

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Alcaldia	REFERÈNCIA GENE2025001808
Codi Segur de Verificació: be0c2f7f-f272-4861-bace-dc81b8d84fdb Origen: Administració Identificador document original: ES_L813500000_2025_536932 Data d'impressió: 30/05/2025 13:26:54 Pàgina 1 de 7	SIGNATURES 1.- PEDRO RODRIGUEZ (R: P0813400I), 30/05/2025 12:18	



APROVAR LES BASES I LA CONVOCATORIA PER A LA SELECCIÓ DE LES PERSONES A CONTRACTAR EN EL MARC DEL PLA D'Ocupació LOCAL 2025

ANUNCI

Es fa públic que per Junta de Govern Local de data 26 de maig de 2025 s'han aprovat les bases i convocatòria del procés selectiu de les persones a contractar en el marc del Pla d'Ocupació Local 2025, amb els següents acords:

Primer.- Aprovar les bases per a la selecció de les persones a contractar en el marc del Pla d'Ocupació Local 2025 de Montmeló.

Segon.- Publicar l'anunci de les bases al BOPB, així com el text íntegre de les bases en el tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament.

BASES PER A LA SELECCIÓ DE LES PERSONES A CONTRACTAR EN EL MARC DEL PLA LOCAL D'Ocupació 2025 DE L'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la selecció de 3 treballadors/res de diferents especialitats per a la realització temporal de diversos projectes d'interès social general, en diferents àmbits de l'Ajuntament de Montmeló.

Aquesta convocatòria respon a la voluntat d'aquest Ajuntament, a través del seu Servei Local d'Ocupació, de promoure iniciatives per dinamitzar el mercat de treball, davant la situació econòmica actual de crisi, la precarietat de les contractacions, el deteriorament de la situació econòmica de les persones que ja fa un temps que han perdut la feina i dels diferents grups amb problemes per accedir a les ofertes de feina, en concret i sobretot dones i/o persones en risc d'exclusió. En base a les dades d'atur del municipi de que es disposen, es planteja, amb l'oferiment de diverses places i línies, l'objectiu de millorar l'ocupabilitat de les persones aturades a través del desenvolupament d'una activitat laboral en el sector públic.

Es consideren persones aturades les que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè) amb independència de què compleixin o no els requisits per a percebre prestació d'atur en els termes del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei general de la seguretat social.

S'exigeix que estiguin inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació i que no cotitzin en cap dels règims de la Seguretat Social previstos a la Llei general de la seguretat social, a excepció de les persones que reben una prestació o subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.

El pressupost de què es disposa és el que s'ha consignat a la partida corresponent del pressupost municipal 2025, i es preveu rebre suport econòmic de la Diputació de Barcelona, a través d'un fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació", com a mesura activa d'ocupació d'impacte directe per reduir la taxa d'atur i oferir oportunitats laborals a les persones en situació d'atur.

Les persones seleccionades seran contractades pel període de temps que s'estableixi a cada lloc de treball a les present bases i es fixarà un període de prova d'un mes en tots els casos.

SEGONA. REQUISITS GENERALS DELS ASPIRANTS.

Per tal de participar en aquesta convocatòria, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a l'inici de la contractació laboral:

- Ser espanyol/a, o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin de permís de residència legal i en vigor a Espanya.
- Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) en el moment de presentar la sol·licitud i també almenys tres dies abans de la contractació.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Alcaldia	REFERÈNCIA GENE2025001808
Codi Segur de Verificació: be0c2f7f-f272-4861-bace-dc81b8d84fdb Origen: Administració Identificador document original: ES_L813500000_2025_536932 Data d'impressió: 30/05/2025 13:26:54 Pàgina 2 de 7	SIGNATURES 1.- PEDRO RODRIGUEZ (R: P0813400I), 30/05/2025 12:18	



- No cotitzar a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics d'aquestes prestacions.
 - No haver estat contractat a través de cap Pla d'Ocupació de l'Ajuntament de Montmeló en els darrers 18 mesos (l'administració ho acreditarà d'ofici).
 - Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball a proveir.
 - No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
 - No trobar-se en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat prevista a la legislació vigent sobre la matèria.
 - Haver satisfet la taxa per drets de presentació a proves selectives de 9,05 eur, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a la vigent Ordenança Fiscal núm. 7. S'eximeix de pagament de taxa a les persones que acreditin estar en situació d'atur i/o les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.
- El pagament de la taxa es podrà fer efectiu directament a la OAC (Oficina d'Atenció Ciutadana) situada als baixos de l'Ajuntament, o per transferència bancària en el compte número IBAN: ES46-0182-6035-4702-0155-8898; BIC: BBVAESMM; SWIFT: BBVAESMMXXX, del Banc Bilbao Vizcaya Argentaria, indicant el concepte de drets d'examen, el nom i cognoms de la persona interessada i PLO24. En cap cas, el pagament de la taxa suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

TERCERA. LÍNIES, PLACES, FUNCIONS i NOMBRE D'EFFECTIUS QUE ES CONVOCA.
En atenció a la configuració estructural de l'atur, es preveu la reserva de determinades places per a dones i per a joves, i per això s'estableixen tres línies d'oferta de places. No obstant, segons el resultat del procés selectiu, abans de declarar deserta la cobertura d'alguna de les places, l'Ajuntament podrà deixar de tenir en compte aquest fet i proposar un/a candidat d'una altra línia que hagi superat el procés selectiu, i d'acord amb la respectiva puntuació per a les places vacants.

A) LÍNIA DONA. 1 plaça

Denominació del lloc de treball: OPERARI/ÀRIA DE JARDINERIA. Tasques a desenvolupar: millora i manteniment, en general, dels espais i zones verdes del municipi.

- Nivell de titulació: no s'exigeix. Grup AP
- Nombre de places: 1
- Jornada: a temps complet, 37,5 hores setmanals
- Característiques del contracte: contracte temporal per 6 mesos, prorrogable fins màxim a 1 any de durada total.

B) LÍNIA JOVES (de 16 a 29 anys fins el darrer dia de termini per a presentar-se a la convocatòria). 1 plaça.

Denominació del lloc de treball: OPERARI/ÀRIA DE JARDINERIA. Tasques a desenvolupar: millora i manteniment, en general, dels espais i zones verdes del municipi.

- Nivell de titulació: no s'exigeix. Grup AP
- Nombre de places: 1
- Jornada: a temps complet, 37,5 hores setmanals
- Característiques del contracte: contracte temporal per 6 mesos, prorrogable fins màxim a 1 any de durada total.

C) LÍNIA GENERAL. 1 plaça

a) Denominació del lloc de treball: OPERARI/ÀRIA DE NETEJA VIÀRIA. Tasques a desenvolupar: suport per a les obres d'adequació, millora i manteniment, en general, dels espais i equipaments del municipi.

- Nivell de titulació: no s'exigeix. Grup AP
- Nombre de places: 1
- Jornada: a temps complet, 37,5 hores setmanals
- Característiques del contracte: contracte temporal per 6 mesos, prorrogable fins màxim a 1 any de durada total.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Alcaldia	REFERÈNCIA GENE2025001808
Codi Segur de Verificació: be0c2f7f-f272-4861-bace-dc81b8d84fdb Origen: Administració Identificador document original: ES_L813500000_2025_536932 Data d'impressió: 30/05/2025 13:26:54 Pàgina 3 de 7		
SIGNATURES 1.- PEDRO RODRIGUEZ (R: P0813400I), 30/05/2025 12:18		



D'acord amb el catàleg de llocs de treball vigent a l'Ajuntament, les funcions de cada lloc de treball que es convoca són les següents:

• **OPERARI/ÀRIA DE JARDINERIA**

Realitza feines manuals amb eines que no requereixen coneixement ampli d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, jardineria, instal·lacions, etc.; realitza el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc.) i a la resolució d'emergències; recolza les activitats operatives d'altres unitats o departaments; vigila els materials i estris que utilitzi; col·labora en les tasques de neteja de l'obra, instal·lacions, jardins, etc.. on s'adscriu; s'encarrega de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

• **OPERARI/ÀRIA DE NETEJA VIÀRIA:**

Realitza treballs de neteja a la via pública, com ara: escombrar, buidar papereres, neteja de parcs i escocells, recollir brutícia, papers, etc.; fa servir eines i maquinària que no requereix el coneixement específic d'un ofici com ara escombres manuals, bufadores, netejado-res d'aigua a altes pressions, etc.; és responsable de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines de neteja; compleix amb les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals i seguretat laboral, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida s'ha de presentar preferentment de manera electrònica mitjançant el web de l'Ajuntament de Montmeló : <https://montmelo.convoca.online/>

Les sol·licituds de participació s'hauran de presentar en el termini comú i únic de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria/bases al Butlletí Oficial de la Província. A la sol·licitud s'haurà d'especificar amb absoluta concreció el nom de la plaça o places a la que la persona aspirant es vol presentar. La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament : <https://montmelo.convoca.online/>

Alternativament, la sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida es podrà trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP).

L'Ajuntament de Montmeló facilitarà un model de sol·licitud específic, que inclou una declaració responsable on la persona aspirant manifesta que les dades que consten en el currículum adjunt i a la pròpia sol·licitud són verídiques.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

A la instància, en model normalitzat que serà facilitat per l'Ajuntament, s'hi haurà d'indicar expressament per a quina de les places es presenta, podent-se presentar per a totes elles, i s'hi haurà d'acompanyar la documentació que s'enumera a continuació, o en el seu defecte, caldrà autoritzar a l'Ajuntament de Montmeló a comprovar d'ofici totes les dades:

1. Fotocòpia del DNI, NIE o documentació equivalent al permís de treball, en vigor.
2. Currículum Vitae actualitzat, amb descripció detallada de l'experiència professional (empreses on s'ha treballat i detall de les tasques desenvolupades a cada lloc) i la formació que es vulgui al·legar per tenir punts.
3. L'autorització específica per a que l'Ajuntament de Montmeló obtingui d'ofici l'informe de vida laboral actualitzat (emès en un termini màxim de 2 mesos abans de la data de presentació de la sol·licitud) de la persona sol·licitant, o bé la fotocòpia d'aquest document.
4. L'autorització específica per a que l'Ajuntament de Montmeló obtingui d'ofici l'acreditació conforme la persona sol·licitant està inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO)

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Alcaldia	REFERÈNCIA GENE2025001808
Codi Segur de Verificació: be0c2f7f-f272-4861-bace-dc81b8d84fdb Origen: Administració Identificador document original: ES_L813500000_2025_536932 Data d'impressió: 30/05/2025 13:26:54 Pàgina 4 de 7		
SIGNATURES 1.- PEDRO RODRIGUEZ (R: P0813400I), 30/05/2025 12:18		



al Servei d'Ocupació de Catalunya en el moment de presentar-se a la convocatòria o bé la fotocòpia d'aquest document.

5. L'autorització específica per a que l'Ajuntament de Montmeló obtingui d'ofici el Certificat Integrat del Servei d'Ocupació de Catalunya de la persona sol·licitant, per acreditar el temps d'antiguitat a l'atur, o bé la fotocòpia d'aquest document.

6. L'autorització específica per a que l'Ajuntament de Montmeló comprovi d'ofici conforme no han estat perceptores de prestacions públiques durant el darrer any, o bé acreditació actualitzada d'aquesta circumstància per a cadascuna d'elles. Preveu les 3 prestacions de l'Ingrés Mínim Vital, les del SEPE i la RGC.

7. Documentació acreditativa de tenir una discapacitat igual o superior al 33%, si s'escau.

8. Fotocòpia de títols de cursos de formació relacionats amb la/es plaça/es a la/es qual/s es presenta, si s'escau.

9. Fotocòpia del Llibre de Família, si s'escau.

La manca de documentació justificativa, o de la corresponent autorització relativa al compliment dels requisits mínims obligatoris i/o la falsedat en les dades serà motiu d'exclusió del procés selectiu. A més, les persones interessades hauran de presentar tota aquella documentació per tal que se'ls reconeguin els punts detallats més avall en aquesta convocatòria.

En qualsevol cas, tots els requisits i els supòsits al·legats s'han de complir abans de la finalització del termini establert per a la presentació d'instàncies, i també com a mínim tres dies abans de la contractació dels aspirants que hagin estat seleccionats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde o autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas del motiu d'exclusió.

L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: <https://montmelo.convoca.online/>, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes o possibles reclamacions. Aquells que, dins del termini assenyalat, no esmenin la causa d'exclusió, seran definitivament exclosos de la participació en el procés selectiu.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartat 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.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador estarà format per:

- La tècnica de Recursos Humans, presidenta, o persona en qui delegui.
- El tècnic de Promoció Econòmica, que actuarà de secretari, o persona en qui delegui.
- El Cap de l'àrea de Territori, vocal, o persona en qui delegui.

En el funcionament de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis pels quals es regeix la selecció dels empleats/des públics/ques. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs altres assessors/es especialitzats, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors/es es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

L'òrgan haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció, així mateix podrà valorar l'oportunitat

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Alcaldia	REFERÈNCIA GENE2025001808
Codi Segur de Verificació: be0c2f7f-f272-4861-bace-dc81b8d84fdb Origen: Administració Identificador document original: ES_L813500000_2025_536932 Data d'impressió: 30/05/2025 13:26:54 Pàgina 5 de 7		
SIGNATURES 1.- PEDRO RODRIGUEZ (R: P0813400I), 30/05/2025 12:18		



de realitzar proves específiques per a aquells llocs de treball específics que ho puguin requerir. Tots els membres hauran de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'ingrés dels aspirants.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de prendre part quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic. El Tribunal no podrà es constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Caldrà, en tot cas, la presència de presidència i secretaria.

SETENA. PROCÉS DE SELECCIÓ.

En primer lloc, els aspirants seran avaluats en funció de diversos paràmetres i d'acord amb el barem que s'exposa a continuació, amb un total màxim de 40 punts.

- Haver fet cursos de formació d'un mínim de 10 hores relacionats amb les tasques de cadascuna les places a cobrir, computant cada plaça separatament, a raó d'1 punt per curs fins a un màxim de 3 punts. S'acredita mitjançant fotocòpia dels títols corresponents.
- Experiència laboral relacionada amb cadascuna de les places a cobrir, computant cada plaça separatament, a raó de 0,20 punts per 30 dies treballats, fins a un màxim de 12 punts. S'acredita mitjançant el currículum vitae detallat i l'Informe de Vida Laboral actualitzat.
- No haver treballat directament per a l'Ajuntament de Montmeló els darrers 12 mesos, a comptar des del darrer dia de presentació d'instàncies per a aquest procés de selecció, 2 punts. S'acredita mitjançant el currículum vitae detallat i l'Informe de Vida Laboral actualitzat.
- Haver demostrat adaptació, continuïtat i polivalència en la trajectòria laboral. Fins a 3 punts. Si amb l'anàlisi del currículum vitae i l'Informe de Vida Laboral es constata que la persona ha estat oberta a feines de diversos àmbits, ha compaginat a la vegada diverses feines, ha encadenat les feines amb cap o pocs episodis de baixa a la Seguretat Social i de gaudi d'atur, ha demostrat continuïtat en una o diverses de les feines que ha tingut. S'acredita també mitjançant el currículum vitae detallat i l'Informe de Vida Laboral actualitzat.
- Dinamisme demostrat en recerca de feina a través del Servei Local d'Ocupació de Montmeló (s'acredita d'ofici), fins a 3 punts:
 - Estar inscrit i tenir expedient actiu: 1,5 punts
 - Seguiments voluntaris/actualitzacions realitzades amb el SLO en el darrer any: 1,5 punts
 - Pertànyer a un col·lectiu especialment vulnerable per raó d'edat o de discapacitat. Tenir menys de 30 anys o més de 44, a comptar des del darrer dia de termini de presentació d'instàncies, i/o bé acreditar tenir una discapacitat igual o superior al 33% que no impedeixi el desenvolupament de les tasques objecte de la plaça a la qual es presenta: 3 punts
- Per temps d'antiguitat a l'atur, fins a 3 punts.
 - Més de 18 mesos: 3 punts
 - Entre 9 i 18 mesos: 2 punts
 - Més de 3 mesos i menys de 9: 1 punt

El temps a l'atur s'acredita amb l'Informe corresponent del Servei d'Ocupació de Catalunya i l'Informe de Vida Laboral actualitzat. L'existència de breus contractes temporals (màxim 15 dies) durant els darrers 18 mesos, entre períodes d'atur, es consideraran igualment que haver estat ininterrompudament a l'atur.

h) Situació de risc d'exclusió social o de seguiment actiu per part de Serveis Socials, 5 punts. S'acredita d'ofici.

i) No percebre cap tipus de prestació o subsidi: 4 punts. S'acredita mitjançant certificacions de les prestacions de l'Ingrés Mínim Vital, les del Servicio Público de Empleo, i la Renda Garantida de Ciutadania.

j) Tenir càrregues familiars. Fins a un màxim de 2 punts. Per cada persona descendent a càrrec s'atorgarà la següent puntuació, sempre que siguin o bé menors de 18 anys, o bé majors d'edat amb discapacitat igual o superior al 33% en situació d'atur o bé majors d'edat que acreditin estar estudiant també en situació d'atur.

- 1 fill/a 0,50 punts
- 2 fills/es 1 punt
- 3 fills/es o més: 2 punts
- Família monoparental: 1 punt.

S'acredita també amb la fotocòpia del llibre de família i carnet de Família Monoparental, si s'escau. En el cas de majors d'edat, caldrà acreditar amb el certificat de discapacitat, la matrícula

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Alcaldia	REFERÈNCIA GENE2025001808
Codi Segur de Verificació: be0c2f7f-f272-4861-bace-dc81b8d84fdb Origen: Administració Identificador document original: ES_L813500000_2025_536932 Data d'impressió: 30/05/2025 13:26:54 Pàgina 6 de 7		
SIGNATURES 1.- PEDRO RODRIGUEZ (R: P0813400I), 30/05/2025 12:18		



o documentació del fet d'estar estudiant i el document d'inscripció al SOC com a demandant d'ocupació no ocupat.

En segon lloc, i d'acord amb els resultats obtinguts en el punt anterior, el Tribunal podrà convocar per realitzar una entrevista personal a aquelles persones que hagin obtingut major puntuació, amb un valor màxim de 4 punts. L'entrevista serà obligatòria, en el sentit que la no presentació del candidat l'exclou del procés selectiu, però no eliminatòria, en el sentit que no és necessari obtenir una puntuació mínima per seguir a la convocatòria.

A l'entrevista es plantejaran unes preguntes i casos prèviament determinats pel Tribunal, i la conversa versarà sobre la resolució de diversos supòsits relacionats amb el desenvolupament de les tasques objecte de la plaça, així com l'avaluació de la idoneïtat, capacitats, motivació, i disponibilitat dels candidats per al desenvolupament de les tasques de les places per a les quals es presenta.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I RELACIÓ DE CANDIDATS/TES.

El resultat final de la selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes a les successives fases del procés de selecció per a cadascun dels llocs de treball oferts i al qual s'hagi presentat cada candidat/a.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se no superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da seleccionat/da l'aspirant que faci més temps que no treballa a l'Ajuntament de Montmeló o, en el seu defecte, el que tingui major puntuació en la prova oral; en cas de nova coincidència l'aspirant que tingui major puntuació en la valoració del concurs.

L'òrgan de selecció farà públic al web municipal i als taulers d'anuncis un llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions obtingudes i es procedirà a la contractació dels/les que hagin obtingut major puntuació en cadascun dels llocs de treball i en funció al número de vacants per perfil.

NOVENA. CONTRACTACIÓ I INCOMPATIBILITATS EN LA CONTRACTACIÓ

En cas que la persona seleccionada renunciï al lloc de treball una vegada cobert o abans de cobrir-lo o bé no superi el període de prova, es proposarà la cobertura per la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

D'acord amb la base tercera, abans de declarar deserta la cobertura d'alguna de les places, l'Ajuntament podrà deixar de tenir en compte aquest fet i proposar un/a candidat d'una altra línia que hagi superat el procés selectiu, i d'acord amb la respectiva puntuació per a les places vacants.

No es podrà contractar més d'un membre de la mateixa unitat familiar en una mateixa convocatòria, amb la finalitat de beneficiar el major nombre de famílies.

Les persones seleccionades seran contractades per l'Ajuntament de Montmeló amb un contracte d'obra o servei, pel període adscrit a cada lloc de treball. En tots els contractes s'establirà un període de prova de 30 dies.

L'Ajuntament de Montmeló contractarà a les persones seleccionades segons les necessitats organitzatives dels serveis on aniran adscrites, i en aquest sentit els contractes podran ser prorrogables.

No es cridarà a l'aspirant amb la puntuació més alta, sinó al següent per ordre de puntuació quan el primer no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida, i aquesta circumstància es farà constar en la proposta de contractació que s'efectuï en cada cas.

Un cop contactat amb l'aspirant i que aquest hagi acceptat l'oferta, s'haurà de presentar al Servei de recursos humans de l'Ajuntament de Montmeló en el termini màxim de 24 hores amb els documents següents:

- Original de DNI o NIE en vigor per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
- Document actualitzat conforme està inscrit com a Demandant d'Ocupació no Ocupat al Servei d'Ocupació de Catalunya, en cas de no haver autoritzat a l'Ajuntament a comprovar d'ofici aquesta dada.
- Tots els originals de la documentació acreditativa dels punts al·legats en la convocatòria, en cas de no haver autoritzat a l'Ajuntament a comprovar d'ofici.
- Número d'afiliació a la seguretat social.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Alcaldia	REFERÈNCIA GENE2025001808
Codi Segur de Verificació: be0c2f7f-f272-4861-bace-dc81b8d84fdb Origen: Administració Identificador document original: ES_L813500000_2025_536932 Data d'impressió: 30/05/2025 13:26:54 Pàgina 7 de 7	SIGNATURES 1.- PEDRO RODRIGUEZ (R: P0813400I), 30/05/2025 12:18	



- Dades bancàries, en un document en que l'aspirant acrediti la seva titularitat del compte bancari.

DESENA. REVISIÓ I IMPUGNACIONS

En cas que els/les aspirants vulguin revisar la documentació relativa al procés de selecció i de la qual siguin persona interessada, ho podran sol·licitar per escrit a l'OAC i qualsevol membre del tribunal estarà capacitat per atendre'ls.

Aquesta convocatòria i les seves bases i tots els actes administratius que es derivin tant de la convocatòria com de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerta per la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú

Contra aquest acte administratiu, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Alternativament, s'hi podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació. Si opteu per la interposició del recurs de reposició en via administrativa, transcorregut un mes des de la seva interposició sense que hagi estat resolt, s'entendrà desestimat per silenci administratiu i a partir de l'endemà podrà ésser interposat recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona en el termini de sis mesos.

No obstant això, podreu exercitar qualsevol altra acció si ho considereu convenient.

Signat per l'Alcalde electrònicament

Pere Rodriguez Rodriguez