



ANUNCI

Rectificació d'error de fet relatiu a la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits amb entrevista d'un/a professional per cobrir un lloc de treball temporal d'Enginyer/a tècnic/a Mig (A2), i constitució d'una borsa de treball, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2025-2027, de la Diputació de Barcelona, en la modalitat de Plans Locals d'Ocupació.

Per Junta de Govern Local de data 18 de juliol de 2025, es va adoptar el següent acord corresponent a la selecció pel sistema de concurs de mèrits amb entrevista d'un/a professional per cobrir un lloc de treball temporal d'Enginyer/a tècnic/a Mig (A2), i constitució d'una borsa de treball, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2025-2027, de la Diputació de Barcelona, en la modalitat de Plans Locals d'Ocupació:

PRIMER. Aprovar les Bases Reguladores del procés selectiu corresponent al perfil professional d'Enginyer/a, Tècnic/a Mig, Grup A, Subgrup 2, (...), i convocar el corresponent procés selectiu amb l'objectiu d'impulsar el procés selectiu amb la màxima celeritat.

SEGON. Publicar les Bases Reguladores d'aquests processos selectius al BOPB, al DOGC i a la seu electrònica de la Corporació.

TERCER. Designar com a responsable de la gestió d'aquesta subvenció a la referent de l'àrea d'Ocupació de l'ajuntament.

QUART. Comunicar aquest acord als serveis municipals de Secretaria-Intervenció, Recursos Humans i Tresoreria- Comptabilitat als efectes oportuns.

En data 26 d'agost de 2025 es va publicar l'anunci amb número 202510142229 relatiu a la convocatòria de l'esmentat procés selectiu que no incloïa el text íntegre de les bases reguladores aprovades, fet que s'esmena amb la publicació d'aquest nou anunci per al coneixement general i d'acord amb el segon punt acordat per Junta de Govern Local de data 18 de juliol de 2025.

Torrelles de Llobregat, 27 d'agost de 2025
L'Alcalde, Joan Junca Melich



BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UN/A D'ENGINYER/A, TÈCNIC/A MIG, GRUP A, SUBGRUP 2, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, CORRESPONENT AL RECURS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA "PLANS LOCALS D'Ocupació" DEL CATÀLEG 2025: XARXA DE GOVERNS LOCALS 2024-2027 (CODI 25/Y/373545).

PRIMERA. Objecte i característiques

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció pel sistema de concurs de mèrits amb entrevista d'un/a professional per cobrir un lloc de treball temporal d'Enginyer/a tècnic/a Mig, i constitució d'una borsa de treball, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de concertació Xarxa de Governs Locals 2025-2027, de la Diputació de Barcelona, en la modalitat de Plans Locals d'Ocupació.

L'objectiu dels programes pel foment de l'ocupació és millorar l'ocupabilitat de les persones aturades a través del desenvolupament d'una activitat laboral en el sector públic, afavorir la contractació de determinats col·lectius en situació de vulnerabilitat en funció de les característiques de cada territori, i de cobrir determinades noves necessitats del nostre ens local pel que fa a la prestació dels serveis públics vinculades a projectes concrets. La contractació temporal d'un/a professional amb perfil de tècnic/a de grau mig, enginyer/a tècnic/a, Grup A2, permetrà a l'ajuntament desenvolupar determinades actuacions vinculades a l'àrea d'urbanisme, via pública i manteniment d'edificis municipals, en el marc del projecte estratègic de l'equip de govern vinculades al Pla de Transició Energètica de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat 2025-2027, amb el compromís del consistori d'alinejar-se amb els objectius de desenvolupaments sostenible que fixa l'Agenda 2030.

Les condicions del lloc de treball seran les següents:

- La jornada laboral serà l'ordinària de 38 hores/setmanals, en horari de matins de 8-15h i una tarda a la setmana, de 16h-19h.
- La retribució serà de 2.900 euros/bruts aprox. al mes amb la prorrata de les pagues extres inclosa
- La data d'incorporació prevista serà octubre de 2025 aprox.
- La durada del contracte serà de 12 mesos aprox. El contracte de treball formalitzat inclourà la següent clàusula: "El present contracte està finançat amb càrrec a l'ajut atorgat en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de concertació Xarxa de Governs Locals 2025-2027, en la modalitat de Plans Locals d'Ocupació de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el corresponent règim."

SEGONA. Funcions a desenvolupar

Les tasques principals a desenvolupar estaran relacionades amb el suport en la supervisió, gestió i execució d'accions destinades a mantenir el control urbà de les infraestructures i instal·lacions municipals, concretades en les següents activitats:

- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com a la via pública.
- Oferir assistència tècnica en els projectes d'instal·lacions de les obres i equipaments municipals, tan gestionades de forma directa per la brigada municipal, com per industrials i empreses externes de la corporació.
- Donar suport i coordinació amb els tècnics i enginyers municipals per l'execució i seguiment dels projectes.
- Fomentar i desenvolupar relacions coordinades amb agents, departaments o organismes municipals i/o d'altres àmbits, per coordinar les accions que afectin al seu àmbit d'actuació
- Redacció de memòries, estadístiques, documents, estudis i informes relatius al seu àmbit competencial.
- Donar suport al referent en la matèria sobre la gestió tècnica de les llicències d'activitats
- Donar suport en el control i supervisió de les empreses subministradores i concessionàries de serveis municipals.



- Realitza aquelles inspeccions, comprovacions, valoracions i visites que li siguin assignades per a vetllar i controlar pel compliment de la legalitat i de la qualitat tècnica dels assumptes encomanats, i vetllar per implementar les millores corresponents en matèria d'eficiència energètica, d'acord amb el pla estratègic per a la Transició Energètica de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat 2025-2027
- Atén i informa al públic en matèries de la seva competència i tramita expedients administratius, i dona suport en l'execució d'altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.
- Executa i segueix projectes d'obres i d'instal·lacions.
- Vetllar per la seguretat i salut del personal municipal i extern en la realització de les activitats/esdeveniments que supervisa, i coordinar i supervisar les tasques distribuïdes entre el personal que tingui assignat en el cas que correspongui.

TERCERA. Requisits de participació

Aquesta convocatòria s'adreça a **persones aturades** i, amb caràcter específic, aquelles que es troben en col·lectius en situació de risc d'exclusió social o en situació de vulnerabilitat. Es consideren persones aturades aquelles que estiguin **inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya** com a demandants d'ocupació, i no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè). Es requereix també que no cotitzin 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 de la percepció d'aquestes prestacions.

A més, per participar en aquesta convocatòria els participants han de complir les següents condicions:

- Tenir la nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la UE, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents 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, o bé disposi de permís de treball.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Constar degudament i prèviament inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandats d'ocupació.
- No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball de la convocatòria.
- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el previst a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de 'administració de la Generalitat, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Estar en possessió d'un Grau en enginyeria o enginyeria tècnica industrial o titulació equivalent
- Nivell C1 de català o equivalent

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la proposta de contractació. No obstant això, si durant els processos selectius el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran 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.

QUARTA. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i preferentment es presentaran per la via **electrònica** a través de la seu electrònica de l'ajuntament



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

<https://www.torrelles.cat/seu-electronica/tramits-i-gestions/pagina-tramits/instancia-generica>, i s'adjuntaran a la instància genèrica el model de sol·licitud per prendre part a la convocatòria en el que s'exposaran que es coneixen i s'accepten les bases i que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

També es podran presentar presencialment en el Registre General de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat, o bé a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, o bé a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, o bé a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

El model de sol·licitud normalitzat estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat i a la pàgina web municipal (www.torrelles.cat), a l'apartat "Oferta pública d'ocupació", en les quals els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde President de la Corporació.

A la sol·licitud es faran constar totes les dades que es sol·liciten a la present convocatòria, i s'adjuntarà la documentació següent:

- Còpia del DNI/NIE en vigor
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzat durant el darrer mes
- Currículum vitae actualitzat
- Certificat o títol acreditatiu del nivell d'estudis requerit per a la convocatòria
- Còpia del document actualitzat d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya (DARDO)
- Còpia dels documents justificatius dels mèrits que es vulguin acreditar (experiència professional, formació, carnet de conduir, i criteris personals i socials)
- Les persones que al·leguin no tenir cap tipus d'ingrés, hauran de presentar Declaració jurada d'ingressos. (Disponible a la web municipal www.torrelles.cat)
- Les persones que al·leguin càrregues familiars hauran de presentar fotocòpia del llibre de família, i volant de convivència. En el cas que s'al·legui dependència o discapacitat hauran de presentar fotocòpia de la resolució de qualificació del grau de dependència i/o Certificat de grau de discapacitat.
- Les persones que al·leguin ser perceptores d'altres prestacions, hauran de presentar Certificat perceptor o no de pensions de l'Administració Pública, i especificar la seva quantitat.

No serà requisit indispensable pels interessants/des en prendre part en aquesta convocatòria, presentar el resguard acreditatiu del pagament de drets d'inscripció a les convocatòries per la selecció del personal que estableix la Ordenança Reguladora Municipal número 16 d'expedició de documents administratius, degut a que la present convocatòria de selecció s'emmarca dins de la subvenció Plans Locals d'Ocupació" del Catàleg 2025: xarxa de Govers Locals 2025-2027, que concedeix Diputació de Barcelona amb l'objectiu de promoure l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur i en risc de vulnerabilitat. Atenent a aquests fets, les presents bases que regulen el procediment selectiu inclouen la valoració dels criteris socials i personals de les persones aspirants.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els anuncis posteriors a dita convocatòria seran publicats al taulells d'edictes de l'Ajuntament i la pàgina web municipal (www.torrelles.cat).

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants i inici del procés selectiu

5. 1. Revisió de l'acompliment dels requisits de participació i valoració de mèrits

Pl. Ajuntament, 1 – 08629 – Torrelles de Llobregat
Tel.: 93 689 00 00 – Fax: 93 689 05 10 – CIF: P0828900A
C/e: info@torrelles.cat- www.torrelles.cat



Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. En la mateixa resolució es declararà aprovada la valoració provisional dels mèrits aportats. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal (www.torrelles.cat).

A partir de l'endemà de la publicació de l'anterior resolució al tauler d'anuncis de la corporació, es concedirà un termini de 2 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, l'alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim de 2 dies hàbils a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

SISENA. Procediment de selecció

El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera fase consistirà en la valoració de mèrits professionals, formatius, i la valoració dels criteris personals i socials. La segona fase consistirà en una entrevista personal de contrasta dels mèrits al·legats.

1a. Fase: Valoració de mèrits i dels criteris socials i personals al·legats:

Valoració de mèrits (Màxim 15 punts)

Aquesta fase consistirà, per una banda, en la valoració dels mèrits al·legats al currículum i degudament acreditats tant pel que fa a l'experiència professional com a la formació específica i relacionada amb els llocs de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà de 15 punts, distribuïts entre es següents criteris:

Experiència professional (6 punts):

- a) Per l'experiència professional a l'**administració local** relacionada amb el lloc de treball d'enginyer, tècnic Mig, Grup A, Subgrup A2, amb funcions i continguts iguals o similars a les places objecte de la convocatòria, raó de 0,20 punts per mes acreditat, amb una puntuació màxima de 6 punts.
- b) Per l'experiència professional a **altres administracions públiques**, relacionada amb el lloc de treball d'enginyer, tècnic Mig, Grup A, Subgrup A2, amb funcions i continguts iguals o similars a les places objecte de la convocatòria es valorarà a raó de 0,15 punts per mes acreditat, amb una puntuació màxima de 6 punts.
- c) Per l'experiència professional **al sector privat** en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, d'enginyer, tècnic Mig, Grup A, Subgrup A2, es valorarà a raó de 0,10 punts per mes acreditat, amb una puntuació màxima de 5 punts.

Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i amb còpia del nomenament, del contracte laboral o certificat de l'òrgan competent de l'Administració Pública, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps o règim de dedicació.

La valoració dels serveis prestats i/o experiència en l'Administració Pública, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar com a mínim el grup, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis.

Formació (4,5 punts):

1. Titulacions acadèmiques:



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

Es valorarà la possessió d'altres titulacions oficials relacionades amb les funcions i tasques del lloc de treball, excepte la que dona accés al procés selectiu, segons el barem següent i fins a un **màxim de 1,5 punts**:

- 0,5 punts per cada postgrau universitari.
- 1 punt per cada Titulació Universitària (diplomatura, llicenciatura, grau) o màster universitari oficial

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

2. Cursos de formació:

Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'assistència i aprofitament dels cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats les funcions i tasques de la base Tercera, d'acord amb el següent barem (**Màxim 2,5 punts**):

- a) Per cursos i jornades de 4 a 20 hores
Amb diploma d'assistència: 0,15 punts.
Amb diploma d'aprofitament: 0,20 punts.
- b) Per cursos de 21 a 60 hores
Amb diploma d'assistència: 0,25 punts.
Amb diploma d'aprofitament: 0,30 punts.
- c) Per cursos de 61 a 100 hores
Amb diploma d'assistència: 0,35 punts.
Amb diploma d'aprofitament: 0,40 punts.
- d) Per cursos de més de 100 hores
Amb diploma d'assistència: 0,45 punts.
Amb diploma d'aprofitament: 0,50 punts.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Administracions Autòniques, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), Universitats públiques o privades o per Col·legis professionals o per entitats d'anàloga naturalesa.

No es tindran en compte cursos amb una antiguitat superior a 10 anys.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs, programa formatiu i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada es procedirà a la seva valoració d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista.

3. ACTIC

Per l'acreditació del certificat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):

- Certificat nivell bàsic: 0,3 punts
- Certificat nivell mitjà o avançat: 0,5 punts

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat. **Màxim 0,50 punts.**

Valoració dels criteris socials i personals (Màxim 4,5 punts)

Pl. Ajuntament, 1 – 08629 – Torrelles de Llobregat
Tel.: 93 689 00 00 – Fax: 93 689 05 10 – CIF: P0828900A
C/e: info@torrelles.cat- www.torrelles.cat



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

Aquesta fase consisteix en la valoració dels criteris socials degudament acreditats atenent a la situació personal i familiar dels aspirants. La inclusió d'aquests criteris de valoració es fonamenta com un dels objectius de la convocatòria d'aquest programa dels plans d'ocupació per tal d'afavorir la contractació de determinats col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat. Els criteris socials i personals que es tindran en consideració per a valorar seran:

- a) Situació d'atur (màxim 1 punt):
 - Acreditar 1 a 6 mesos en situació d'atur: 0,75 punts
 - Acreditar més de 6 mesos en situació d'atur: 1 punt
- b) Càrregues familiars (màxim 1 punt):
 - Tenir fills menors de 18 anys, o majors amb discapacitat que convisquin amb l'interessat: 0,5 punts per persona a càrrec fins un màxim de 1 punt.
- c) Edat (2 punts):
 - Persones menors de 30 anys o majors de 45: 2 punt
- d) Disposar de permís de conduir B: 0,5 punts

Tots els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar documentalment en la sol·licitud.

Un cop valorats els mèrits curriculars i els criteris socials i personals, es publicaran els resultats al tauler d'edictes de la Corporació, amb indicació de les persones que queden convocades per l'entrevista personal, la data, lloc i hora.

Passaran a la fase de l'entrevista amb caràcter diriment aquelles 4 persones que hagin obtingut major puntuació, sense perjudici de poder-ne citar 2 persones més, per ordre de puntuació, si escau.

2a. Fase: Entrevista personal (Màxim 5 punts)

Aquesta fase consistirà en una entrevista personal en la que es valoraran les qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, i a l'experiència professional de l'aspirant, així com dels mèrits al·legats. Si es considera necessari, el tribunal podrà fer comprovar als/les aspirants que tenen assolit un nivell de coneixements informàtics mínim per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball a la deixalleria. L'entrevista personal es puntuarà de 0 a 5 punts.

SETENA. Tribunal de la selecció

El Tribunal qualificador estarà format pel següent personal de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat:

- El President: un treballador públic de la corporació, i un suplent.
- 1 Vocal: un treballador públic de la corporació, i un suplent.
- 1 Vocal: un treballador públic de la corporació, i un suplent, que al mateix temps actuarà com a secretària del Tribunal, i tindrà veu i vot.

VUITENA. Llista d'aprovat, resolució i període de prova

El resultat final del concurs específic serà la suma de les puntuacions obtingudes incloent les dues fases (valoració dels mèrits i criteris socials) i l'entrevista.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal elevarà a l'Alcaldia la proposta de la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, així com de la proposta de contractació de la persona que hagi guanyat el concurs, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones aprovades per estricte ordre de puntuació, per a la constitució de la borsa de treball.



Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat, així com a la pàgina web de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

S'estableix un **període de prova de sis mesos**, durant el que es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei designada per l'Alcaldia, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el període de prova realitzat i haurà d'indicar si els tres aspirants l'han superat de forma satisfactòria. En el cas de que algun dels aspirants no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte, podent-se contractar el/la següent aspirant de la borsa de treball, amb les mateixes condicions establertes a les presents bases.

Els aspirants podran ser exclosos del Programa en els supòsits següents:

- No superació del període de prova establert al contracte de treball.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
- Els/les aspirants que, estant contractats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte que s'emeti informe favorable per part del servei d'adscripció considerant la seva continuïtat a la borsa.
- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.
- Quan l'empleat no es presenti a treballar el dia establert en el contracte de treball, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part del/ls responsables del centre de treball."

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en el no previst en aquestes bases o per la legislació aplicable.

NOVENA. Borsa de treball

Els aspirants no seleccionats restaran a la borsa de treball per cobrir baixes i/o substitucions dels titulars. Es trucarà per ordre als candidats de la llista amb major puntuació, sempre que no estiguin treballant. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència que serà la del programa per la qual ha estat creada.

Es comprovarà d'ofici, i abans de fer qualsevol proposta de nomenament de les persones que quedin en borsa, que no hagin estat contractades amb anterioritat durant els darrers 18 mesos per un període superior a 12 mesos a comptar des de la finalització del període de presentació de sol·licituds, amb contractes temporals per projecte o acumulació de tasques. En el cas de que acumulin l'antiguitat prèvia esmentada, no podran ser contractades per aquest programa, però sí que podran ser cridades per cobrir altres possibles necessitats d'interinatge.

DESENA. Disposicions finals

Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i tindran tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 42 i 43 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

En tot allò no previst a les presents bases serà d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic



dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, i les demés normes generals que siguin d'aplicació.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la LPAC.

ONZENA. Tractament de dades personals i custòdia de la documentació

La formalització i presentació de la sol·licitud suposa el consentiment de les persones interessades al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació atenent a l'establert a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la Llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.