



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Aiguafreda en sessió celebrada el 8 de setembre de 2025 s'han aprovat les bases i convocatòria per màxima urgència per la creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal AP, brigada municipal i servei de neteja.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER MÀXIMA URGÈNCIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL (AP), BRIGADA MUNICIPAL I SERVEI DE NETEJA

1. OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de treball de peons de brigada per a poder contractar i/o nomenar temporalment en els següents supòsits:

- Execució de programes de caràcter temporal.
- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Excés o acumulació de tasques.
- Substitució de persones en situació de baixa i/o permisos i/o vacances.

Perfils professionals:

1. OPERARI/ÀRIA DE MANTENIMENT
2. OPERARI/ÀRIA QUALIFICAT DE VIA PÚBLICA
3. OPERARI/ÀRIA DE SERVEIS
4. OPERARI/ÀRIA D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES
5. OPERARI/ÀRIA POLIVALENT DE PINTURA
6. OPERARI/ÀRIA QUALIFICAT DE NETEJA VIÀRIA
7. CONDUCTOR/A DE NETEJA VIÀRIA
8. OPERARI/ÀRIA NETEJA DEPENDÈNCIES

Règim jurídic: Personal laboral temporal

Sistema selectiu: concurs

Grup de classificació: AP-Agrupació Professional

Jornada: 40 hores setmanals

Les funcions generals a realitzar són les següents:

- Tasques de suport de manteniment; neteja de la via pública i de manteniment general i neteja de qualsevol dependència de titularitat o ús municipal(podar arbres, tallar i recollir herbes; recollir i netejar papereres; reparar portes, finestres i mobles, etc...).
- Tasques de suport bàsiques en l'àmbit de construcció.
- Tasques bàsiques de suport de pintura en els equipaments o la via pública.
- Tasques de suport bàsiques de manteniment de l'enllumenat públic.
- Conservació de jardins i arbrat (inclòs el desbrossat).





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

- Ajuda en la prestació de serveis municipals, conservació d'edificis municipals, trasllats de mobiliari, activitats preparatòries d'actes etc.
- Control obertura i tancament dependències municipals.
- Suport a la resta de personal de la brigada.
- Altres tasques similars que li siguin assignades.
- Vetllar pel compliment de la prevenció de riscos i seguretat en les tasques realitzades i en el lloc de treball.

Específicament, les funcions de cada lloc de treball són les següents:

1. OPERARI/ÀRIA DE MANTENIMENT

Funcions permanents:

Realitza tasques operatives de manteniment de la via pública, d'edificis, equipaments i instal·lacions municipals, i també de trasllats, endreça i altres operatives, i altres tasques similars i connexes que li encomani el seu comandament

Altres requisits i observacions:

Aquest lloc de treball comporta la possibilitat de ser requerit per a actuacions puntuals i excepcionals fora de l'horari normal per necessitats urgents del servei públic, sense que comporti cap restricció de mobilitat ni de disponibilitat de l'ocupant del lloc, però amb l'obligació de donar un telèfon de contacte i d'acceptar la tasca si pot ser localitzat i requerit, llevat de motivació suficient; i en tot cas amb dret de percebre compensació o retribució per hores extres segons regula el conveni vigent.

2. OPERARI/ÀRIA QUALIFICAT DE VIA PÚBLICA

Funcions permanents:

Realitza tasques qualificades de manteniment i reparacions en la via pública, condueix maquinaria pesant i té cura del seu funcionament i manteniment, i altres tasques operatives de manteniment de la via pública, i altres tasques similars o connexes que li encarrega el seu comandament.

Altres requisits i observacions:

Aquest lloc de treball comporta la possibilitat de ser requerit per a actuacions puntuals i excepcionals fora de l'horari normal per necessitats urgents del servei públic, sense que comporti cap restricció de mobilitat ni de disponibilitat de l'ocupant del lloc, però amb l'obligació de donar un telèfon de contacte i d'acceptar la tasca si pot ser localitzat i requerit, llevat de motivació suficient; i en tot cas amb dret de percebre compensació o retribució per hores extres segons regula el conveni vigent.

3. OPERARI/ÀRIA DE SERVEIS

Funcions permanents:

Realitza tasques operatives de vigilància i custòdia d'edificis, equipaments i instal·lacions municipals, atenció al públic, ordenació, trasllats i endreça d'estrís i materials, i altres operatives, i altres tasques similars i connexes que li encomani el seu comandament.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Altres requisits i observacions:

Aquest lloc de treball comporta la possibilitat de ser requerit per a actuacions puntuals i excepcionals fora de l'horari normal per necessitats urgents del servei públic, sense que comporti cap restricció de mobilitat ni de disponibilitat de l'ocupant del lloc, però amb l'obligació de donar un telèfon de contacte i d'acceptar la tasca si pot ser localitzat i requerit, llevat de motivació suficient; i en tot cas amb dret de percebre compensació o retribució per hores extres segons regula el conveni vigent.

4.OPERARI/ÀRIA D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

Funcions permanents:

Realitza tasques polivalents de cura del funcionament, manteniment i reparacions en instal·lacions esportives quan és necessari, i realitza altres tasques operatives, i altres tasques similars o connexes que li encarrega el seu comandament.

Altres requisits i observacions:

Aquest lloc de treball comporta la possibilitat de ser requerit per a actuacions puntuals i excepcionals fora de l'horari normal per necessitats urgents del servei públic, sense que comporti cap restricció de mobilitat ni de disponibilitat de l'ocupant del lloc, però amb l'obligació de donar un telèfon de contacte i d'acceptar la tasca si pot ser localitzat i requerit, llevat de motivació suficient; i en tot cas amb dret de percebre compensació o retribució per hores extres segons regula el conveni vigent.

5.OPERARI/ÀRIA POLIVALENT DE PINTURA

Funcions permanents:

Realitza tasques qualificades de pintura i altres polivalents de manteniment de via pública, edificis i instal·lacions, i realitza altres tasques operatives, i altres tasques similars o connexes que li encarrega el seu comandament.

Altres requisits i observacions:

Aquest lloc de treball comporta la possibilitat de ser requerit per a actuacions puntuals i excepcionals fora de l'horari normal per necessitats urgents del servei públic, sense que comporti cap restricció de mobilitat ni de disponibilitat de l'ocupant del lloc, però amb l'obligació de donar un telèfon de contacte i d'acceptar la tasca si pot ser localitzat i requerit, llevat de motivació suficient; i en tot cas amb dret de percebre compensació o retribució per hores extres segons regula el conveni vigent.

6.OPERARI/ÀRIA QUALIFICAT DE NETEJA VIÀRIA

Funcions permanents:

Realitza tasques de neteja, endreça i altres operatives de manteniment de la via pública; condueix vehicles de neteja viària i té cura del seu funcionament i manteniment; i altres tasques similars o connexes que li encomana el seu comandament.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Altres requisits i observacions:

Aquest lloc de treball comporta la possibilitat de ser requerit per a actuacions puntuals i excepcionals fora de l'horari normal per necessitats urgents del servei públic, sense que comporti cap restricció de mobilitat ni de disponibilitat de l'ocupant del lloc, però amb l'obligació de donar un telèfon de contacte i d'acceptar la tasca si pot ser localitzat i requerit, llevat de motivació suficient; i en tot cas amb dret de percebre compensació o retribució per hores extres segons regula el conveni vigent.

7.CONDUCTOR/A DE NETEJA VIÀRIA

Funcions permanents:

Condueix vehicles de neteja viària i altres vehicles del manteniment municipal, té cura del seu funcionament i manteniment.

Realitza tasques de neteja, endreça i altres operatives de manteniment de la via pública, i altres tasques similars o connexes que li encomana el seu comandament.

Altres requisits i observacions:

Comporta possibilitat d'horari especial. Comporta també la plena disponibilitat, durant 24 hores tots els dies de l'any, llevat de les vacances i dels dies que l'ocupant acordi amb l'alcaldia per a la conciliació personal i familiar, entenent la disponibilitat com la possibilitat permanent de ser localitzat per telèfon i incorporat al servei en un termini màxim de 30 minuts per necessitats greus, imprevisibles i urgents del servei. El possible excés d'horari degut exclusivament a l'atenció d'emergències no donarà dret a la percepció d'hores extres.

8.OPERARI/ÀRIA NETEJA DEPENDÈNCIES

Funcions permanents:

Realitza tasques de neteja de dependències que no requereixen coneixements professionals especials, i tasques similars o connexes que li encarrega el seu comandament.

Altres requisits i observacions:

Aquest lloc de treball comporta la possibilitat de ser requerit per a actuacions puntuals i excepcionals fora de l'horari normal per necessitats urgents del servei públic, sense que comporti cap restricció de mobilitat ni de disponibilitat de l'ocupant del lloc, però amb l'obligació de donar un telèfon de contacte i d'acceptar la tasca si pot ser localitzat i requerit, llevat de motivació suficient; i en tot cas amb dret de percebre compensació o retribució per hores extres segons regula el conveni vigent.

2. CONDICIONS/REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han de complir els següents requisits:

- Ser nacional d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o estranger/a amb residència legal a Espanya, segons es determina a l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

- Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Permís conduir B (Operari/ària de manteniment, Operari/ària qualificat de via pública, Operari/ària de serveis, Operari/ària d'instal·lacions esportives, Operari/ària polivalent de pintura, Operari/ària qualificat de neteja viària, Conductor/a de neteja viària i Operari/ària neteja dependències).

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Ajuntament d'Aiguafreda i es presentaran mitjançant instància general, a l'adreça web <https://www.aiguafreda.cat>, al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant **el termini de 10 dies naturals** comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar la remissió de la còpia de la instància el mateix dia o com a màxim l'últim dia de presentació de sol·licituds, mitjançant correu electrònic (aiguafreda@aiguafreda.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti. No obstant això, transcorreguts 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Els i les aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i al mateix temps fer constar a la sol·licitud que reuneix totes les condicions i tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

S'haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del corresponent nomenament.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

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.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions, en concret la documentació següent:

1. Sol·licitud de participació a la convocatòria, mitjançant **model específic d'instància**.
2. Fotocòpia del Document nacional d'Identitat, el passaport vigent o document equivalent.
3. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
4. Informe de vida laboral
5. Currículum.
6. Relació i justificació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu.

Ha de contenir **fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu aquestes bases de la convocatòria.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

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

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs s'haurà de fer segons s'indica:

1. Experiència: s'acredita amb la següent documentació:

- Informe de vida laboral emès per la TGSS, obligatori.

Haurà d'anar acompanyat de:

- Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, temps contracte, grup professional.
- Empresa privada: fotocòpia del/s contracte/s de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

En tot cas haurà de quedar acreditat fefaentment la data d'inici i finalització així com la professió desenvolupada.

2. Formació: s'acredita amb:

- Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i es dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 3 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, en cap cas respecte de mèrits al·legats. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi 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, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament, disponible a la seu electrònica <http://aiguafreda.cat/>.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament té tots els efectes de notificació a les persones interessades, d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal qualificador ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades.

Un/a dels membres del Tribunal actuarà com a President/a del Tribunal i un/a com a Secretari/ària, tots ells d'un grup igual o superior al què es objecte de la present convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el/la President/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari o secretària del tribunal, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president o presidenta, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció emprat és el de concurs de mèrits amb possibilitat d'entrevista, amb una puntuació màxima de 20 punts, i només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (puntuació màxima 14 punts).





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

a) A l'Administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,30 per mes treballat en qualsevol Administració Pública, amb el topall màxim de 14 punts.

b) A l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat, amb un topall de 5 punts.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (obligatori) i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, i/o funcions desenvolupades i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i la fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

2. Formació i perfeccionament professional (puntuació màxima 4 punts).

Cursos, seminaris, jornades i accions formatives de reciclatge o perfeccionament directament relacionades amb els llocs de treball objecte de la convocatòria es valoraran segons la durada d'aquests, fins a 4 punts i d'acord amb l'escala següent:

- Durada de menys de 5 hores o formació sense expressió d'hores: 0,10 punts.
- Durada de 5 a 9 hores: 0,20 punts.
- Durada de 10 a 19 hores: 0,35 punts.
- Durada de 20 a 50 hores: 0,50 punts.
- Durada de més de 50 hores: 1 punt.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació establert.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat/ada habilitat/ada a l'efecte.

3. Entrevista (puntuació màxima 2 punts).





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Els aspirants que d'acord a la puntuació assolida que puguin optar a la plaça en propietat podran ser convocats a una entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat i capacitats i competències de l'aspirant per a ocupar-la.

La puntuació màxima serà de 2 punts, sense que tingui caràcter eliminatori.

7. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Les persones que hagin participat en el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser contractats/nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball, en tot cas com a supòsit de nomenament temporal de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova, de conformitat amb el què estableix l'article 11 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, i demés normes que en resultin d'aplicació.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui, en qualsevol cas amb una vigència màxima de tres anys.

En cas d'empat en la puntuació, l'ordre de crida al personal aspirant per a la contractació/nomenament de personal temporal de l'ajuntament d'Aiguafreda, tindrà en compte en primer lloc la puntuació atorgada a l'apartat d'experiència a l'Administració Pública.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en el concurs i -si s'escau- l'entrevista.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones presentades per ordre de puntuació final.

La relació contractual amb l'Ajuntament serà la de personal laboral temporal.

S'estableix un període de prova o de pràctiques de 1 mes per tal de garantir la idoneïtat de la persona al lloc de treball. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius, i serà supervisat pel cap del servei.

El personal en període de pràctiques que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte, fet que implicarà el seu cessament com a personal laboral temporal, per resolució motivada d'Alcaldia, previ informe del cap del servei i amb tràmit d'audiència previ.

Els períodes de baixa per incapacitat temporal suspendran el còmput del període de prova.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Igualment suspendran el període de prova els períodes de risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat, o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i permís de l'altre progenitor/a diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un/a fill/a) i risc durant la lactància.

Una vegada finalitzada la situació de suspensió la persona aspirant es reincorporarà al període de prova per tal de completar-lo.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. FUNCIONAMENT BORSA DE TREBALL

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser contractats/nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball, en tot cas com a supòsit de nomenament temporal de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova, de conformitat amb el què estableix l'article 11 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, i demés normes que en resultin d'aplicació.

En cas d'empat en la puntuació, l'ordre de crida al personal aspirant per a la contractació/nomenament de personal temporal de l'ajuntament d'Aiguafreda, tindrà en compte en primer lloc la puntuació atorgada a l'apartat d'experiència a l'Administració Pública.

L'oferiment del nomenament a l'aspirant es durà a terme mitjançant trucada telefònica al/s número/s de telèfon facilitat/s. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona segueix sense ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'esmentat servei. Si a les 9 hores dels dos dies laborables següents a l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, es passarà a la crida de la següent persona de la borsa per ordre de puntuació.

Comunicada la proposta de contractació temporal, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert.

La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment. Quan una persona finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut.

Abans del nomenament, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 3 dies hàbils. En cas que alguna persona candidata, llevat dels





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert, o no reuneixi els requisits exigits, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el/la següent candidat/a.

Els/les aspirants que quan siguin cridats renunciïn o no acceptin l'oferta expressament, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho a l'Ajuntament i aquesta es farà en la darrera posició.

Els/les aspirants que cridats per segona vegada renunciïn o no acceptin l'oferta expressament, seran donats de baixa de la borsa, sense possibilitat de reincorporar-s'hi.

Quedarà exclosa definitivament de la borsa de treball la persona que havent treballat a l'Ajuntament existeixi informe negatiu per part del/de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

9. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció. En tots aquests casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant als interessats la resolució i esmenant, si escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

10. PUBLICITAT

La present convocatòria i bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament i a la pàgina web.

Totes les comunicacions relatives al desenvolupament del procés selectiu, així com els resultats de les proves, es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Aiguafreda.

11. PROTECCIÓ DE DADES.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, la Llei 39/2015 i especialment el Reglament General de Protecció de Dades.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Codi Validació: TJJASQMGCNLJAY7STHYGKWHWH
Verificació: <https://aiguafreda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 17





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD

SOL·LICITUD D'AMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER MÀXIMA URGÈNCIA PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL (AP), BRIGADA MUNICIPAL I SERVEI DE NETEJA

Caràcter: Temporal, borsa de treball per cobrir necessitats concretes de substitucions i/o vacants sobrevingudes.

Procediment de selecció: Concurs

SELECCIONAR PERFIL DEL QUAL ES SOL·LICITA L'ADMISSIÓ (marcar clarament amb una creu)

- OPERARI/ÀRIA DE MANTENIMENT
- OPERARI/ÀRIA QUALIFICAT DE VIA PÚBLICA
- OPERARI/ÀRIA DE SERVEIS
- OPERARI/ÀRIA D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES
- OPERARI/ÀRIA POLIVALENT PINTURA
- OPERARI/ÀRIA QUALIFICAT DE NETEJA VIÀRIA
- CONDUCTOR/A NETEJA VIÀRIA
- OPERARI/ÀRIA NETEJA DEPENDÈNCIES

Dades personals

Nom	
Cognoms	
DNI:	
Correu electrònic	
Municipi	
Telèfon fix/mòbil	

Dades del representat, si s'escau

Nom	
Cognoms	

Notificacions:

Escolliu el mitjà preferent per a rebre les notificacions corresponents a aquesta sol·licitud	
☐	Notificació <u>en paper</u> a l'adreça:
☐	Notificació <u>electrònica</u> , al correu electrònic:
Avís de la notificació	
D'acord amb la normativa vigent AUTORITZO l'Ajuntament d'Aiguafreda que m'envii avisos per informar-me de les notificacions pendents de recollir en relació amb aquesta sol·licitud:	
☐	Al telèfon mòbil:
☐	Al correu electrònic:





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Declaro que:

- Que en la data en què expira el termini per a la presentació de sol·licituds compleixo totes les condicions exigides a la convocatòria i puc acreditar-les documentalment.
- Que accepto les bases de la convocatòria.
- Que dono el meu consentiment per al tractament de dades personals necessàries en el procés selectiu.
- Que no em trobo inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Que NO EM TROBO SOTMÈS A CAP SANCIO DISCIPLINÀRIA O CONDEMNÀ PENAL que impedeixi l'accés a la funció pública.
- Que DISPOSO DE CAPACITAT FUNCIONAL per a l'exercici de les places convocades i puc aportar el CERTIFICAT OFICIAL D'APTITUD MÈDICA.
- Que no em trobo en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Consentiment de consulta de dades: Autoritzo l'Ajuntament d'Aiguafreda perquè, a fi de verificar tot allò declarat en aquesta sol·licitud, comprovi el compliment adequat de totes les condicions necessàries per accedir al procés selectiu convocat i, també, perquè comprovi que no s'incorre en cap de les prohibicions i limitacions imposades per la legislació.

☐ Denego expressament el consentiment perquè l'Ajuntament d'Aiguafreda obtingui de forma directa aquestes dades.

**Si la persona interessada no autoritza, a l'Ajuntament, l'obtenció de les dades de l'apartat anterior, cal que porti la documentació corresponent perquè es pugui tramitar la sol·licitud.*

Documentació que s'adjunta a la sol·licitud:

	Fotocòpia del DNI
	Currículum
	Vida Laboral
	Fotocòpia documents justificatius dels mèrits al·legats
	Permís conduir B (Operari/ària de manteniment, Operari/ària qualificat de via pública, Operari/ària de serveis, Operari/ària d'instal·lacions esportives, Operari/ària polivalent de pintura, Operari/ària qualificat de neteja viària, Conductor/a de neteja viària i Operari/ària neteja dependències)
	Altres:

Avís legal

Les vostres dades personals es tractaran segons el previst al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades), us informem que les dades facilitades s'inclouran al Registre d'activitats de l'Ajuntament. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, de rectificació, de supressió, d'oposició, de la limitació del tractament i de la portabilitat de les dades en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant comunicació escrita específica del tràmit, adjuntant la documentació complementària, si s'escau, a la seu de l'Ajuntament o bé mitjançant el formulari electrònic que es troba a la web municipal <http://www.aiguafreda.cat/>.

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable del Tractament	AJUNTAMENT D'AIGUAFREDA Plaça de l'Ajuntament, 1, 08591 Aiguafreda (Barcelona) 93 844 22 53 aiguafreda@aiguafreda.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	Plaça de l'Ajuntament, 1, 08591 Aiguafreda (Barcelona) 93 844 22 53 aiguafreda@aiguafreda.cat
Finalitat del Tractament	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions derivades d'aquesta convocatòria.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament
Destinatari	Les vostres dades se cediran a altres Administracions Públiques, si escau, segons la normativa vigent. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, mitjançant comunicació escrita específica del tràmit, a la seu de l'Ajuntament (Plaça de l'Ajuntament, 1, 08591 Aiguafreda), o bé mitjançant el formulari electrònic a la web de l'Ajuntament http://www.aiguafreda.cat/
Termini de conservació de les dades	Es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per la qual es van recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar de dita finalitat i del tractament de les dades.
Reclamació	Poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, o bé telemàticament, mitjançant la seu electrònica (https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/)

Consentiment i deure d'informació als interessats sobre protecció de dades personals

☐ He estat informat que aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en aquesta sol·licitud i la documentació que l'acompanya per la tramitació de l'expedient administratiu corresponent a aquesta convocatòria.





AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

SOL-LICITO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud, i **DECLARO** que són certes les dades que hi consigno i que compleixo les condicions exigides a les bases que regulen aquesta convocatòria.

(Lloc, data i signatura)

TERCER.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal.

A Aiguafreda, document signat electrònicament al marge.

Aiguafreda, 9 de setembre de 2025

Miquel Parella Codina
Alcalde

Codi Validació: TJJASQMGCNLJAY7STHYGKWHWH
Verificació: <https://aiguafreda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 17

