



## ANUNCI

Es fa públic que mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 2025-2103, de 7 d'octubre, s'ha adoptat el següent acord:

«**Primer.-** APROVAR les bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'una **borsa de treball d'Arquitecte/a Tècnic/a**, i que s'adjunten a la present resolució com a **Annex**.

**Segon.-** DECLARAR la tramitació d'urgència del procés selectiu, amb la conseqüència que els terminis del procediment es reduiran a la meitat, d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015, excepte el termini de presentació de sol·licituds i de recursos.

**Tercer.-** CONVOCAR el procés selectiu per a la creació d'aquesta borsa de treball, que es regirà per les bases aprovades al punt primer.

**Quart.-** DISPOSAR que la borsa de treball s'utilitzarà exclusivament per a cobertures temporals i no generarà en cap cas dret d'integració automàtica a la plantilla municipal com a personal funcionari o laboral fix.

**Cinquè.-** PUBLICAR íntegrament les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, així com a la pàgina web municipal [www.palleja.cat](http://www.palleja.cat), perquè les persones interessades puguin presentar la seva sol·licitud dins del termini establert.»

El que es fa públic per a general coneixement.

L'alcalde,  
(*Signatura electrònica*)  
Ascensió Ratia Checa

Pallejà, (*data de signatura electrònica*)





## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL**

### **1. Objecte de la convocatòria**

És objecte de les presents bases regular la convocatòria per constituir una borsa de treball d'Arquitecte/a Tècnic/a per cobrir necessitats urgents, inajornables i temporals de llocs de treball que es puguin produir en aquesta Administració.

### **2. Convocatòria**

La present convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Pallejà, a la pàgina web municipal [www.palleja.cat](http://www.palleja.cat) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

### **3. Característiques i funcions**

#### **3.1. Definició:**

- **Denominació:** Arquitecte/a Tècnic/a
- **Sistema selectiu:** Concurs
- **Grup de classificació:** A2
- **Retribucions**
  - **Sou base subgrup A2:** 1.152,97 euros/mes
  - **Complement de destí 20:** 528,66 euros/mes
  - **Complement específic:** 1.058,94 euros/mes
- **Jornada completa:** 37,50 hores setmanals
- **Requisits de titulació:** estar en possessió del títol d'Arquitecte/a Tècnic/a o equivalent.
- **Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.**

#### **3.2. Funcions bàsiques assignades**

- Revisió dels expedients d'obres majors, per emetre informe a la ponència d'obres.
- Informar les primeres ocupacions de noves construccions.
- Informar llicències d'obres menors, llicències d'ocupació de via pública, devolució d'aval, disponibilitat i adequació d'habitatge per reagrupaments o arrelaments.





- Emissió d'informes per ordres d'execució per garantir la seguretat de la via pública i la conservació del parc immobiliari de Pallejà.
- Atenció al ciutadà, en visites concertades o urgències, tant per informar sobre normativa o tràmits com per rebre queixes dels ciutadans.
- Emetre informes sobre certificats de qualificació urbanística, de compatibilitat urbanística i de legalitat i antiguitat.
- Inspector d'obres privades, per tal de detectar l'adequació a la llicència o infraccions urbanístiques.
- Assistència tècnica i coordinar les tasques de la brigada municipal.
- Supervisió dels tractaments fitosanitaris realitzats per la brigada municipal.
- Sol·licitud de pressupostos i supervisar els treballs realitzats per empreses de serveis externes.
- Redacció de plecs per a la contractació de diferents serveis municipals.
- Coordinació i supervisió dels contractes corresponents a l'àrea de Territori. Informar sobre les necessitats de contractació de serveis de manteniments periòdics i supervisar els treballs, així com d'informar de la necessitat de contractació per a manteniments correctius i dirigir els treballs.
- Redacció de projectes d'obra civil o en edificacions municipals.
- Redacció d'estudis de seguretat i salut per a l'execució d'obres municipals.
- Direcció d'obres municipals i Coordinador de seguretat i salut en obres municipals.
- Coordinació d'obres municipals amb direcció facultativa externa.
- Col·laborar en la redacció d'ordenances i normatives municipals.
- Inspeccionar parcel·les, edificis i qüestions relacionades amb el compliment de l'ordenança de convivència ciutadana.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### 4. Requisits de participació

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones interessades compleixin els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin





separats de dret i els descendents siguin menors de 21 any o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa dels/de les funcionaris/àries.
- c) Serà necessari estar en possessió del títol d'Arquitecte/a Tècnic/a o equivalent.  
En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, la persona aspirant haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a la persona aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.
- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- e) No haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) Tenir el nivell de suficiència de català (C1). Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst a la base 9.1. Quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici de llengua catalana les persones aspirants que n'acreditin el coneixement mitjançant la presentació del corresponent certificat.





g) Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Les persones aspirants en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua castellana. La persona aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà previstes a la base 9.2 del present document. A efectes de l'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat primària, secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.
  - Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- h) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- i) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tots els requisits hauran de complir-se el darrer dia de presentació de sol·licituds.

## 5. Publicitat de la convocatòria

Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Pallejà ([www.palleja.cat](http://www.palleja.cat)).





Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.palleja.cat](http://www.palleja.cat)).

## 6. Presentació de sol·licituds i termini

### 6.1. Documentació necessària per participar

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts a l'apartat 6.2 d'aquestes bases, la documentació següent:

- Instància de sol·licitud, degudament signada per la persona aspirant, que indiqui clarament el lloc de treball al qual s'opta i manifesti, si escau, el compliment de tots els requisits de participació (*el model d'instància estarà disponible en la Seu Electrònica de l'Ajuntament*).
- Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- Títol acadèmic requerit per participar en el procés.
- Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
  - Dades personals i de contacte.
  - Formació acadèmica reglada.
  - Formació complementària.
  - Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el que s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
  - Coneixements i certificats lingüístics.
- Annex 1 de les presents bases, degudament omplert, en el que es detallarà tota la documentació que la persona interessada vulgui que sigui valorada en la fase de concurs.
- Còpia de la documentació relacionada a l'Annex 1 (paràgraf anterior) acreditativa de l'experiència laboral i formació al·legada, degudament ordenada i numerada, segons el detall següent:





– Experiència laboral:

- Certificat de la Història de la Vida Laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat i, de l'altra, la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.

*Nota: El certificat de la Història de la Vida Laboral, no especifica les categories desenvolupades pel/per la treballador/a, per la qual cosa, si no s'aporta algun document (contracte, certificats, nòmines,...) que indiqui la categoria per la qual va ser contractat/da, no serà puntuat/da per l'òrgan de selecció.*

– Formació:

- Fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
  - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del certificat del nivell de suficiència C1 (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català – DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014), o superior de la Direcció General de Política Lingüística. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 9.1.
- Declaració responsable del compliment dels requisits relacionats a la base 4.i).

No serà necessari compulsar la documentació presentada. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'haurà d'aportar abans de l'inici del contracte o quan sigui requerida per l'òrgan de selecció. La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió de la persona participant del procés selectiu i/o la seva exclusió de la borsa de treball.







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

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

## 6.2. Lloc i termini de presentació de sol·licituds

La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de presentar en el termini improrrogable de **10 dies naturals** a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La sol·licitud s'ha de realitzar telemàticament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Pallejà ([www.palleja.cat](http://www.palleja.cat)).

Excepcionalment, es podrà presentar en suport paper al Registre General de l'Ajuntament (carrer del Sol, núm. 1), o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas d'utilitzar l'enviament per correu postal o mitjançant altres administracions (EACAT) cal enviar un correu electrònic a l'adreça [palleja@palleja.cat](mailto:palleja@palleja.cat), indicant el nom, cognoms, convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

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

## 7. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

**7.1.** Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. L'esmentada llista es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al Tauler d'anuncis municipal.







Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

**7.2.** Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web municipal en les mateixes condicions que la llista provisional. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

**7.3.** Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis i els seus resultats es publicaran a la pàgina web municipal i al Tauler d'anuncis de la Corporació.

**7.4.** Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

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

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

## 8. Òrgan de selecció

**8.1.** L'òrgan de selecció estarà compostat per les següents persones, que no necessàriament han de pertànyer a aquest Ajuntament.

- Un/a President/a que serà un/a funcionari/ària de carrera o empleat/da laboral fix/a de les administracions públiques.
- Dos vocals que seran funcionaris/àries de carrera o empleats/des laborals fixos/es de les administracions públiques.





**8.2.** Una de les persones actuarà com a secretària de l'òrgan de selecció.

**8.3.** Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

**8.4.** Les persones membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

**8.5.** Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixen i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, de totes les seves persones membres.

## **9. Procés de selecció**

El procés selectiu serà el següent:

### **9.1. Prova de coneixements de llengua catalana**

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència C1, per aquelles persones aspirants que hagin manifestat no estar en possessió d'acreditació del coneixement requerit en el moment de presentar la sol·licitud. No obstant això, aquelles persones aspirants que hagin obtingut l'acreditació amb posterioritat a la presentació de la sol·licitud, estaran exemptes de realitzar la prova si presenten la documentació acreditativa prèviament a la data prevista per a la seva realització.

La prova serà sol·licitada a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i administrada i corregida per una persona membre del Consorci per a la Normalització Lingüística.

La qualificació d'aquesta prova serà "apte/a" o "no apte/a". Aquelles persones aspirants que obtinguin la qualificació de "no aptes" quedaran excloses del procés selectiu.

Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell de suficiència C1 o equivalent.

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





- Títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- També es podrà acreditar quan s'hagi participat anteriorment en un procés de selecció de personal o en un procés de provisió interna d'aquest Ajuntament i, dins d'aquest procés, la persona aspirant hagués realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en les presents bases, i hagués obtingut en l'esmentada prova la qualificació d'"apte/a". En aquest supòsit, no caldrà aportar cap documentació, atès que serà suficient amb fer-hi esment, indicant la convocatòria concreta i any de realització, admetent-se l'acreditació d'aquest requisit amb les dades que obrin a l'expedient personal de la persona interessada.

## 9.2. Prova de coneixements de llengua castellana

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i es dividirà en dues parts: primer consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part) i, per últim, en el manteniment d'una conversa amb els/les assessors/es especialistes que designi la Comissió de selecció (segona part).

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a "aptes" o "no aptes", quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





### 9.3. Avaluació de mèrits

Es valoraran només els mèrits que siguin al·legats i correctament acreditats durant el període de presentació d'instàncies (base 6.2) d'acord amb el barem que segueix a continuació i fins a un **màxim de 75 punts**.

a) Experiència professional: Fins a un **màxim de 50 punts**, que es valorarà de la manera següent:

- Per experiència professional en funcions acreditades equivalents a les descrites en la base 3.2, a raó de 0,75 punts/mes en el sector privat i 1 punt/mes en qualsevol administració pública.

L'experiència professional a l'Administració Pública s'ha d'acreditar preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació (o fotocòpia dels contractes de treball o nomenaments i darrera nòmina corresponent a cadascun d'aquests). La data límit d'experiència professional a efectes de còmput serà el darrer dia de presentació de sol·licituds

b) Titulació de màster i/o postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball: Fins a un **màxim de 10 punts** i d'acord amb el següent barem:

- Postgrau universitari: 1,50 punts.
- Màster universitari: 3 punts.

c) Formació: Es valorarà l'assistència a cursos de formació específica relacionats amb les funcions descrites en la base 3.2. Els cursos de formació es computen fins a un **màxim de 15 punts**, segons l'escala següent:

- Cursos de fins a 15 hores: 0,10 punts per curs de formació.
- De 16 a 50 hores: 0,20 punts per curs de formació.
- De 51 a 100 hores: 0,30 punts per curs de formació.
- De 101 a 300 hores: 0,50 punts per curs de formació.
- De 301 a 600 hores: 0,75 punts per curs de formació.
- Cursos de més de 600 hores: 1,00 punt per curs de formació.





Per a l'acreditació de la formació, s'haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa. En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, s'entendrà que la seva durada és inferior a 15 hores.

Sempre que sigui possible, el certificat del curs presentat s'haurà d'acompanyar del programa corresponent, amb la finalitat de precisar al màxim la relació del curs amb l'àmbit objecte de valoració.

No es valoraran les assistències a jornades o seminaris.

Només es valoraran les formacions realitzades amb posterioritat a l'01.01.2010, sempre que s'acrediti la seva realització amb aprofitament.

#### 9.4. Entrevista personal

Aquesta prova és de caràcter obligatòria i no eliminatòria. La valoració serà fins a un **màxim de 5 punts** i tindrà una durada màxima de 30 minuts.

Consistirà en la realització d'una entrevista personal semi-estructurada de les persones aspirants, per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants al perfil competencial del lloc de treball objecte de la convocatòria, analitzades a través del seu currículum essent amb caràcter general les següents competències:

| COMPETÈNCIES QUALITATIVES DE TIPUS TRANSVERSAL      | PUNTUACIÓ       |
|-----------------------------------------------------|-----------------|
| Comunicació i expressió oral                        | Màxim 1,5 punts |
| Treball en equip i cooperació                       | Màxim 1,5 punts |
| Orientació al servei públic i valors institucionals | Màxim 1 punt    |
| Adaptabilitat i flexibilitat                        | Màxim 1 punt    |

#### 10. Finalització del procés

Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu amb les puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant.





En cas d'empat en la puntuació global, els criteris que es tindran en compte per configurar la borsa de treball serà el d'obtenció de major puntuació en els apartats següents i segons l'ordre indicat:

- 1r Experiència professional
- 2n Formació
- 3r Temps treballat a l'Administració Pública

Si l'empat continua es realitzarà un sorteig.

## 11. Borsa de treball

### 11.1. Aspectes generals

Aquelles persones que hagin acreditat correctament els requisits i els mèrits al·legats formaran part de la borsa de treball, la qual s'ordenarà per la puntuació de les respectives avaluacions, per cobrir necessitats temporals per projectes, possibles vacants o substitucions de personal de funcions equivalents.

### 11.2. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que es produeixi la necessitat concreta d'incorporar personal, es contactarà amb les persones de la manera següent:

- L'Ajuntament de Pallejà enviarà un correu electrònic a les persones aspirants indicant que existeix una oferta de treball. En el termini de 3 dies naturals, comptats des del mateix dia de l'enviament, la persona aspirant haurà de manifestar si està disponible per acceptar l'oferta de treball.
- Si la persona que hagi obtingut més puntuació en el procés de selecció comunica l'acceptació de l'oferta abans dels 3 dies indicats en el punt anterior, l'ajuntament iniciarà els tràmits de contractació, sense necessitat d'esgotar el termini màxim d'acceptació de les ofertes per la resta de persones aspirants.

No obstant això, l'Ajuntament es reserva el dret de reduir aquests terminis en els casos que, per raons del servei a contractar, sigui de màxima urgència incorporar a una persona.

La persona aspirant que sigui cridada per a una oferta i no l'accepti, continuarà formant part de la borsa de treball, si bé, perdrà la preferència sobre aquella persona aspirant que l'hagi acceptada.





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

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

La Corporació podrà excloure de la borsa de treball a aquelles persones que hagin estat contractades i s'hagi produït una manifesta falta d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La manca de qualsevol dels requisits per part de la persona aspirant en el moment de dur a terme la contractació comportarà, igualment, la pèrdua del dret a ser contractada al llarg de tota la vigència de la borsa de treball.

Durant el període de vigència de la borsa de treball, les persones que en formin part hauran de tenir actualitzades les dades de contacte (telèfon i correu electrònic).

## 12. Documentació a aportar en cas de contractació

**12.1.** En el cas que l'Ajuntament hagi d'efectuar una contractació a través de la borsa de treball, la persona aspirant proposada per contractar haurà de lliurar a l'Ajuntament de Pallejà la documentació següent:

- a) Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Original del títol acadèmic previst en la base 4.c) per a la seva compulsa.
- c) 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. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que les impedeixi l'accés a la funció pública en el seu Estat d'origen.







d) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se 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'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

e) Original dels documents aportats per a la valoració dels mèrits.

**12.2.** En cas que la persona aspirant proposada no presenti, sense causa justificada de força major, la documentació requerida, o bé que dels documents aportats es desprengui que no compleix els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedarà exclosa del procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què pugui haver incorregut.

Així mateix, si la documentació original aportada no coincideix amb l'acreditada en la fase de concurs de mèrits, la persona aspirant serà exclosa del procés selectiu.

**12.3.** En cas d'exclusió del procés selectiu pels motius esmentats en el punt anterior, o bé de renúncia de la persona aspirant proposada, la proposta de contractació es farà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació immediatament superior en el procés selectiu.

### 13. Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

**13.1.** Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.





**13.2.** Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la Corporació.

**13.3.** Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.





NOM I COGNOMS:

DNI:

ADRECA:

MUNICIPALITY:

C.P.:

TELÈFON:

PROCÉS SELECTIU: **ARQUITECTE/A TÈCNIC/A**

EXPOSO:

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

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

[illegible]



Diputació  
Barcelona

<https://bop.diba.cat>

Pàg. 19-19

CVE 202510159008

Data 9-10-2025

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Codi Validació: AMLJ3WPJZ7PG26ASLPK64PWR  
Verificació: <https://palleja.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 19

# Bob

