



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia núm. 2026DECR000340 de data 15 de març de 2026, han estat aprovades les bases i simultàniament la convocatòria del procés selectiu de concurs oposició per a la cobertura amb caràcter interí i d'urgència d'una plaça de tècnics/ques mig de gestió de serveis generals (subgrup A2), i la constitució d'una borsa de treball per l'Ajuntament de Viladecavalls, en règim de nomenament temporal.

La convocatòria d'aquest procés selectiu, conjuntament amb les bases específiques del procés de selecció, es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a l'espai d'oferta pública d'ocupació del web municipal: <http://www.viladecavalls.cat>. La publicació al BOPB marcarà l'inici del termini de presentació d'instàncies.

Les bases es poden consultar a l'espai d'oferta pública d'ocupació del web de l'Ajuntament: <https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio>

El termini per presentar sol·licituds, per tal de prendre part en el procés de selecció, serà de **5 dies hàbils** a comptar des del dia següent al de la última publicació d'aquest anunci que es fa públic al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Els successius anuncis es faran públics al web municipal en l'espai <https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/tauler-electronic-d2019anuncis> i també en l'espai abans indicat

Les bases aprovades d'aquesta convocatòria són les que, a continuació, es transcriuen literalment:

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL AMB CARÀCTER URGENT, DE TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS (CODI LLOC A244) MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE L'AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS.

Base 1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució amb caràcter d'urgència d'una borsa de tècnics/ques mig de gestió de serveis generals (subgrup A2) per a donar cobertura a necessitats de personal temporals (acumulació de tasques, suplències per incapacitats temporals, vacants, substitució temporal del titular, etc.) quan la seva cobertura es consideri urgent, necessària i no



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

es pugui ajornar, d'acord amb l'establert a l'article 10 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.

Base 2a. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS

2.1 Condicions del lloc de treball:

- Jornada: completa ordinària de la Corporació.
- Horari: de dilluns a divendres, continuat de matins.
- Grup de classificació: Subgrup A2.
- Règim: funcionari.
- Complement de destinació: 20
- Complement específic mensual: 1.083,69 € €
- Sistema de procés selectiu: concurs oposició, torn lliure.

2.2 Funcions bàsiques:

- Analitza i estudia processos administratius per a la seva millora i/o optimitza, impulsant, si és necessari, una reenginyeria dels processos.
- Crea un inventari de tràmits i procediments administratius adequats a les necessitats de l'estructura organitzativa.
- Dissenya i manté actualitzat el mapa de processos administratius de la Corporació.
- Defineix i executa un sistema d'indicadors que permet conèixer l'evolució dels processos i emprendre decisions de millora.
- Realitza la representació gràfica dels processos mitjançant tècniques i metodologies de modelització i diagramació.

2.3 Funcions específiques

- Dona suport a les tasques d'assessorament jurídic i contractació entre d'altres
- Dissenya el quadre de comandament de la Corporació i els indicadors com a eines estratègiques facilitadores de la presa de decisions i del grau d'acompliment dels objectius establerts.
- Participa en la definició dels llocs de treball i en el procés de la valoració d'aquests.
- Detecta necessitats formatives i proposa aquelles accions necessàries per tal d'adequar els ocupants del lloc de treball al contingut funcional d'aquest.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

- Col·labora en el disseny i implementació de projectes organitzatius com: la definició dels perfils competencials corporatius, els àmbits organitzatius i de cadascun dels llocs de treball; sistemes de retribució variable, sistema de carrera administrativa, i altres que puguin ser d'interès per a l'organització.

Base 3a. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

3.1 Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- Tenir la ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de 'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima establerta de jubilació forçosa.
- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les tasques.
- Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. 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.
- No estar afectat per cap del motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Estar en possessió del títol de graduat o diplomad universitari o grau universitari o titulació equivalent per a l'accés al grup A subgrup A2 de funcionaris, preferiblement de l'àmbit jurídic i de les ciències socials o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent, en cada



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

cas. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió i acreditar títol reconegut a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

- h) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1. A efectes d'exempció per realitzar la prova de català cal aportar la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos selectius de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat del nivell C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell que serà de caràcter obligatòria i eliminatòria.

Estaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa administració.

- i) En el cas de els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell B2 o superior.

- j) Haver satisfet la taxa per a la participació al procés selectiu que es detalla al punt 5.4 de les presents bases

3.2 Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots els requisits referits en aquesta base, els quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

3.3 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament.

3.4 Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

Base 4a. PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

4.1 L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), juntament amb les bases íntegres, amb indicació de que el text íntegre de les bases reguladores romandrà publicat al taulell d'anuncis electrònic de la Corporació i al web municipal.

4.2 Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>) , i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>.)

Base 5a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATS/ES

5.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada al web municipal www.viladecavalls.cat (<https://tramits.viladecavalls.cat/OAC/CdS.html?tramit=25>).

5.2. Per a ser admès a les proves selectives els/les aspirants han de declarar de forma expressa a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits a les bases, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita declaració serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i que figurin en 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 i la comunicació a l'Ajuntament de Viladecavalls de qualsevol canvi de les mateixes.

D'acord amb el que s'estableix a l'ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Viladecavalls (publicada al BOPB de 9 de gener de 2017) els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament durant tot el procés.



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

5.3. Donat el caràcter d'urgència de la convocatòria, el **termini per a la presentació de sol·licituds** serà de **5 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini no serà tinguda en compte per extemporània.

5.4 **La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació preferentment en format PDF**, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- Sol·licitud específica normalitzada signada que consta a l'annex II d'aquestes bases i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>.)
- Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C1, de coneixement de català, i si s'escau, acreditació de nivell de castellà.
- Currículum degudament actualitzat i document EXCEL ANNEX III DECLARACIÓ MÈRITS amb els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el barem que preveuen aquestes bases i també caldrà aportar els documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.
- D'acord amb el que preveu la ordenança fiscal núm. 11 de l'Ajuntament de Viladecavalls i, a l'efecte del compliment del requisit que preveu la base 3a i), per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció **l'import de 25 €**.

Les persones aspirants que acreditin documentalment la condició legal de discapacitat igual o superior al 33%, així com també les persones que acreditin estar en situació d'atur estaran exemptes del pagament de la taxa de participació.

En cap cas, el pagament de la taxa substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Ajuntament de Viladecavalls en el termini i forma prevista en aquesta convocatòria.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Forma de pagament:

L'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa per mitjà de transferència bancària al compte de l'Ajuntament ES64 2100 8005 3102 0005 5528, indicant al concepte el codi **TR025_TGG** seguit del DNI amb la lletra del sol·licitant. Exemple: "TR025_TGG12345678A" Caldrà adjuntar a la instància de participació el justificant de pagament de la taxa per a ser admès al procés selectiu.

Igualment, serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible al web de l'Ajuntament (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>.) i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

5.5. Les persones amb discapacitat igual o superior al 33% que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria, (Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral) així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que l'òrgan de selecció pugui comprovar la seva validesa.

5.6. Les persones **aspirants indicaran a la instància la titulació acadèmica** que al·lega per participar a la convocatòria, d'acord amb la que assenyalada a la base tercera.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats. Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

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

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. Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Viladecavalls, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

5.7. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim de 10 dies hàbils, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

excloses, i s'assenyalarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves, la relació nominal dels membres de l'òrgan de selecció i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

Aquesta resolució, així com totes les posteriors actuacions, es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web, i es donarà un termini de **cinc dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions.

5.8. La llista esmentada i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació, podent-se consultar en la següent adreça d'Internet <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>

Les al·legacions presentades contra l'anterior resolució es resoldran en el termini màxim dels 10 dies hàbils següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta llista definitiva es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació.

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

Base 6a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

6.1 L'òrgan de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el tribunal podrà determinar l'alteració de l'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

Fase d'oposició. Fase de valoració de coneixements i capacitats

6.2. Prova de coneixements de català (obligatòria i eliminatòria)



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigit a la convocatòria (nivell C1 de suficiència). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es sol·licitarà al Consorci per a la Normalització Lingüística, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, la designació d'un tècnic assessor.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base 3a.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

6.3. Prova de coneixement de castellà (obligatòria i eliminatòria)

En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell B2.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

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

6.4 Exercicis teòric-pràctics (màxim 20 punts)

Consistirà en resoldre un o varis casos teòric-pràctics relacionats amb les funcions específiques del lloc de treball i amb el contingut del temari de l'annex I. La màxima puntuació per aquest exercici és de 20 punts i la mínima necessària per continuar en el procés és de 10 punts.

6.5. Valoració de mèrits (no eliminatòria).

Els/les aspirants **presentaran juntament amb la sol·licitud** el document que consta a **l'Annex III (Declaració responsable mèrits al·legats)** de les presents bases degudament emplenat amb els mèrits a valorar en la fase de concurs, **juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.**

No es tindran en compte altres mèrits que no es relacionin en el formulari de Declaració responsable elaborat als efectes i que està a disposició de les persones aspirants a les presents bases i al web municipal.

Només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds establerta a la base 5a.

Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

La puntuació de la fase de concurs de mèrits serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la valoració de l'experiència professional, la formació i altres mèrits a considerar pel tribunal.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

6.5.1 Experiència professional (fins a un màxim de 7 punts). El resultat serà la suma dels punts obtinguts d'acord amb el següent apartat:

Experiència professional. (màxim 7 punts)

a.1) Per experiència professional a l'administració pública, organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes, en llocs de treball de categoria professional equivalent o superior al de la plaça i/o lloc de treball a proveir i de contingut funcional coincident



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

o anàleg al del lloc de treball a proveir: 0,25 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 3 punts.

a.2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent o superior i de contingut coincident o anàleg al del lloc de treball a proveir: 0,10 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim d'2 punts.

a.3) Per experiència professional a l'administració pública local, organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes, en places/llocs de treball de categories inferiors sempre i quan l'experiència sigui acreditada en serveis d'assessorament legal o gestió de projectes a l'administració estiguin relacionats amb el lloc de treball a proveir: 0,05 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 1 punt.

a.4) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom en places/llocs de treball de categories inferiors sempre i quan l'experiència sigui acreditada en serveis d'assessorament legal o gestió de projectes a l'administració estiguin relacionats amb el lloc de treball a proveir: 0,025 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 1 punt.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sotescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.
- L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'experiència professional en empresa privada, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball o contractes de serveis.

6.5.2 Formació. (màxim 5 punts)

a) Formació reglada igual o superior a l'exigida:



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 2,70 punts d'acord amb el següent barem:

- Titulació universitària addicional a la requerida i que estigui relacionada amb el lloc de treball a proveir: 0,50 punts, fins a un màxim d'1 punt.
- Doctorat, màster i/o postgrau relacionat amb el lloc de treball a proveir: 1 punt per doctorat o màster i 0,50 punts per postgrau, fins a un màxim d'1,50 punts.
- Nivell de català superior a l'exigit a la base 3.8: fins a un màxim de 0,30 punts.

b) Formació complementària:

Només es tindran en compte aquells que puguin tenir relació rellevant amb l'objecte del lloc vinculat a la plaça a cobrir.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores i té relació amb les funcions del lloc, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores.

Als efectes de validació dels cursos i/o formacions que, en lloc de la seva duració especifiquen la seva equivalència en crèdits, cada crèdit ECTS es valorarà com 25 hores.

- Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació, expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent, fins 1 punt:
 - o Nivell bàsic: 0,5 punts.
 - o Nivell mitjà: 0,75 punts.
 - o Nivell avançat: 1 punt.
- Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça i/o el lloc de treball a proveir: fins a 1 punt, d'acord amb l'escala següent:
 - o Fins a 60 hores acumulades: 0,30 punts
 - o De 61 a 120 hores acumulades: 0,60 punts
 - o De 121 a 180 hores acumulades: 0,80 punts
 - o De 181 a 300 (o més) hores acumulades: 1 punt



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

- Organització de l'Ajuntament
- Ofimàtica especialitzada
- Previsió de riscos laborals
- Habilitats professionals pròpies del personal tècnic
- Protecció de dades
- Gestió de projectes i direcció
- Assessorament legal i contractació

Base 7a. ÒRGAN DE SELECCIÓ

7.1. L'òrgan de selecció de la convocatòria estarà format per un/a president/a, dos vocals. Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

Una persona designada com a vocal farà les funcions de secretari/ària del tribunal.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició.

7.2. Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Servei de Gestió de les Persones, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

Igualment, les persones participants podran recusar els membres de l'òrgan de selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa Llei.

7.3. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de l'òrgan de selecció.

7.4. L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

7.5. L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, així com per modificar l'ordre de les proves previstes a la fase d'oposició.

7.6. Els membres de l'òrgan de selecció externs meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Base 8a. LLISTA DE PERSONES APROVATS/ADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

8.1 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en totes les fases del procediment. Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació i el Tribunal elevarà a l'alcaldia proposta de la constitució de la borsa per ordre de major puntuació obtinguda.

8.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda al concurs apartat experiència. Si encara persisteix l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de tècnic/a de mig de serveis generals o establir el mètode de desempat que consideri, inclòs el sorteig.

8.3 Els aspirants que dins del termini fixat en el moment de la crida a borsa, excepte casos de força major, no presentin la documentació requerida, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser nomenaments i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

Les persones incloses en la borsa que rebutgin l'oferta que se'ls hi proposi, passaran al final de la relació, excepte en casos de força major, degudament justificats.

8.4. Acreditació dels requisits. Quan es faci la crida amb les ofertes de nomenament,

les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment al Servei de Recursos Humans, en el termini de 2 dies hàbils a partir de la crida, els requisits assenyalats a la base segona i els mèrits al·legats, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de les



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

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

Aquella documentació que es trobi en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat la persona aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a l'article 13 de la LPAC, no obstant això, caldrà que aquesta condició sigui degudament informada en la sol·licitud indicant expressament la documentació concreta i el procés selectiu on va ser.

Base 9a. BORSA D'INTERINS/ES

9.1 Els/les aspirants que hagin estat proposats per l'òrgan de selecció i que passaran a formar part d'una borsa de treball, podran ser cridades quan sigui necessari cobrir el lloc de tècnic/a mig de serveis generals amb motiu de necessitats temporals tals com d'incapacitats, vacants sobrevingudes, permisos, substitució de titulars, etc. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació total obtinguda en el procés.

9.2 Quan hi hagi una necessitat de personal l'aspirant proposat per al contracte haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment. El/la aspirant que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària interí/na. En aquest cas, l'Ajuntament podrà fer la crida a la següent persona candidat/a amb major puntuació.

9.3. Es contactarà amb la persona aspirant via correu electrònic, a l'adreça indicada en la sol·licitud de participació en el procés i, posteriorment, s'internarà contactar telefònicament amb la persona aspirant, un màxim de tres intents, per tal d'advertir-li que té l'oferta de treball en la seva adreça electrònica. La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideren en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

- c. Per mort d'un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d. Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e. Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de Viladecavalls.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies laborables a comptar des que es va produir la crida (a excepció del supòsit de l'apartat e).

9.4 Exclusions de la borsa.

9.4.1 Seran causes d'exclusió del procés de selecció:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser nomenat/ada indicats a la base tercera
- b) La no veracitat de les dades aportades en el Currículum Vitae.
- c) La no aportació dels documents acreditatius dels requisits quan el Tribunal així ho sol·liciti.
- d) Haver renunciat a participar a la borsa.
- e) No superar el període de pràctiques establert.
- f) No superar la prova de competències professionals.
- g) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- h) Rebutjar tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades parcials), sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc...)
- i) Renunciar tres vegades a una oferta de treball.
- j) Tenir dos informes negatius dels centres de treball. D'aquest fet s'informarà a les persones representants dels treballadors/res.

En els casos d'exclusió de la borsa derivada del procés per renúncia a participar-hi o per rebuig de tres ofertes de treball o de tres renúncies de treball, les persones afectades podran tornar a presentar-se sempre que reuneixin els requisits establerts en el moment de la sol·licitud.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la valoració favorable i adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

9.5 La falta d'algun requisit en el moment de procedir a fer efectiu el nomenament comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

El/la candidat/a que sigui cridat haurà d'aportar una declaració expressa de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat i que declaren que compleixen tots els requisits per poder ocupar temporalment el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

9.6 S'estableix una durada màxima de dos anys de la vigència de la borsa, quedant substituïda per una de nova si aquesta quedés esgotada abans de finalitzar el termini màxim establert i s'hagués de convocar un nou procediment de selecció als efectes. La borsa també podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució motivada d'alcaldia. La borsa podrà ser prorrogada per un màxim addicional de 6 mesos abans de la seva caducitat

Base 10a. NOMENAMENT INTERÍ I PERÍODE DE PROVA

10.1. El president de la corporació nomenarà com a personal funcionari interí les persones aspirants que acceptin les ofertes de treball i reuneixin tots els requisits per efectuar dit nomenament. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al tauler d'anuncis de la seu electrònica. La notificació pot ser substituïda per contacte telefònic amb diligència per part de funcionari que realitza la tramitació.

10.2. Una vegada efectuada aquesta notificació/contacte telefònic, la persona aspirant ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerida, i d'acord amb les necessitats del servei.

Per ser nomenada, caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La manca de la presa de possessió, llevat de casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

10.3 El funcionari/ària interí/na serà nomenat amb un període de prova de 6 mesos, que caldrà completar al 100% de forma favorable, dins del qual es podrà produir la seva finalització per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball, en aquest cas es podrà resoldre el cessament de la persona interina.

Durant el període de prova, amb una durada de sis mesos, el/la funcionari/ària podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Durant el període de prova es gaudeix de les mateixes retribucions que el personal d'igual categoria i lloc de treball.

El període de proves es realitzarà sota la supervisió del/a Cap directe.

Abans de la finalització de període de prova, el/a Cap directe del servei emetrà informe indicant si s'ha superat.

Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada, qui podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no se superi el període de prova, la presidència de la corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de la persona aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

Base 11a. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. La llista definitiva de persones pot ser impugnada per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

11.2. Els actes de l'òrgan de selecció, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

11.3. Contra la convocatòria i bases específiques, i d'acord amb la LPAC i resta de disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte davant l'alcalde.

Base 12a. PROTECCIÓ DE DADES

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 i, especialment, de la Llei



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Orgànica de Protecció de dades de caràcter personal, la Llei 39/2015 i el Reglament General de Protecció de Dades.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i 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 i resta de normativa d'aplicació.

ANNEX I TEMARI

Tema 1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'organització municipal. Competències pròpies i delegades dels municipis.

Tema 2. Òrgans municipals: l'alcaldia, el ple, la junta de govern local i els tinents d'alcalde. Competències. Delegacions. Règim de sessions i adopció d'acords.

Tema 3. El règim local a Catalunya. Fonts del dret local. L'autonomia local. Especial referència al règim jurídic dels municipis de petit i mitjà poblament.

Tema 4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i forma. Eficàcia, notificació i publicació. Silenci administratiu. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat.

Tema 5. El procediment administratiu comú: concepte i principis generals. Les persones interessades. Fases del procediment. Terminis. Desistiment, renúncia i caducitat.

Tema 6. Els recursos administratius i la revisió dels actes en via administrativa. Classes de recursos. Revisió d'ofici. Rectificació d'errors.

Tema 7. L'administració electrònica. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Registre electrònic, notificacions electròniques, expedient electrònic i arxiu electrònic.

Tema 8. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa. Especial referència a la publicitat en matèria de contractació. Protecció de dades de caràcter personal.

Tema 9. La potestat reglamentària i les ordenances locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Especial referència a les instruccions i protocols interns en matèria de contractació.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Tema 10. El pressupost de les entitats locals. Concepte, estructura i aprovació. Les bases d'execució del pressupost. Vinculació amb la contractació pública.

Tema 11. La despesa pública local. Fases d'execució de la despesa. Autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i pagament. Documents comptables. Fiscalització prèvia.

Tema 12. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals. Funció interventora i control financer. Òrgans de control i responsabilitats.

Tema 13. La contractació del sector públic: àmbit subjectiu i objectiu. Negocis i contractes exclosos. Fonts normatives i principis generals de la contractació pública.

Tema 14. Les parts en el contracte del sector públic. Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions de contractar. Classificació empresarial. Unions temporals d'empreses.

Tema 15. Tipologia dels contractes del sector públic. Contractes d'obres, serveis i subministraments. Contractes administratius i contractes privats. Contractes mixtos.

Tema 16. L'expedient de contractació. Necessitat i idoneïtat del contracte. Eficiència en la contractació. Consultes preliminars de mercat. Memòria justificativa. Insuficiència de mitjans. Fraccionament indegut del contracte.

Tema 17. Preparació dels contractes. Plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques. Contingut mínim. Criteris socials, ambientals i d'innovació.

Tema 18. Valor estimat del contracte, pressupost base de licitació i preu del contracte. Durada. Pròrrogues. Revisió de preus. Lots.

Tema 19. Procediments d'adjudicació. Procediment obert, restringit, negociat, diàleg competitiu i associació per a la innovació. Especial referència al procediment obert simplificat i simplificat abreujat.

Tema 20. El contracte menor. Règim jurídic, límits i requisits. Justificació de la necessitat. Especial referència a la prevenció del fraccionament i a la doctrina dels òrgans de control.

Tema 21. Publicitat i licitació electrònica. Perfil del contractant. Plataforma de Serveis de Contractació Pública i Plataforma de Contractació del Sector Públic. Anuncis, terminis i presentació d'ofertes.

Tema 22. Criteris d'adjudicació. Ofertes anormalment baixes. Mesa de contractació. Informe tècnic de valoració. Proposta d'adjudicació. Adjudicació i formalització del contracte.



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Tema 23. Garanties en la contractació pública. Garantia provisional i definitiva. Constitució, reajustament, devolució i incautació.

Tema 24. Execució dels contractes administratius. Prerogatives de l'administració. Responsable del contracte. Recepció i conformitat. Penalitats. Compliment defectuós. Demora.

Tema 25. Modificació, suspensió, cessió, subcontractació i successió en la persona del contractista. Causes i límits. Especial referència a la modificació dels contractes.

Tema 26. Extinció dels contractes. Compliment i resolució. Causes de resolució. Efectes. Liquidació del contracte.

Tema 27. Recursos en matèria de contractació. El recurs especial en matèria de contractació. Òrgans competents. Mesures cautelars. Règim d'impugnació dels actes locals en matèria contractual.

Tema 28. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació. Adhesió a sistemes de compra supramunicipals.

Tema 29. Contractació i integritat pública. conflicte d'interessos. Prevenció del frau i de la corrupció. Planificació contractual. Control, transparència i bon govern en la contractació local.

Tema 30. Competències i funcions d'intervenció, secretaria, serveis tècnics i tresoreria.



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

ANNEX II-INSTÀNCIA NORMALITZADA - BORSA DE TREBALL TECNIC DE GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS

1.		DADES IDENTIFICATIVES
NOM		
COGNOMS		
DNI		
DATA NAIXEMENT		
Tel. MÒBIL		
CORREU ELECTRÒNIC		
2.		DADES DE LA CONVOCATÒRIA
Objecte de la convocatòria: Borsa de treball tècnic/a de Gestió de serveis generals (Exp. X2026000959)		
Denominació de la plaça o lloc de treball: Tècnic/a de Recursos Humans		
Grup de Classificació: A2		Tipus de vincle: funcionari interí-borsa de treball
Sistema selecció:		Concurs oposició lliure
3		DOCUMENTACIÓ APORTADA I DECLARACIONS
<input type="checkbox"/>	Titulació al·legada per participar:	
<input type="checkbox"/>	Certificat acreditatiu de nivell català –C1- o equivalent	
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae actualitzat i vida laboral	



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2026000959

ANUNCI

■	Relació de mèrits al·legats – Annex III declaració responsable mèrits i documentació acreditativa dels mateixos.
■	Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral, si s'escau.
■	Justificant de pagament de la taxa (25 euros)
4.	EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ
DECLARO que són certes totes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud i que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document.	
SOL·LICITO ser admès/a en la convocatòria especificada en el punt 2 d'aquesta sol·licitud	
Lloc i data	
Signatura	



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2026000959

ANUNCI

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE MÈRITS AL·LEGATS – FASE DE CONCURS

PROCÉS SELECTIU	BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES DE GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS
NOM I COGNOMS	
NÚM. DOCUMENT IDENTIFICATIU ASPIRANT	

Base 6.5.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

a.1) Per experiència professional a l'administració pública, organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes, en llocs de treball de categoria professional equivalent o superior al de la plaça i/o lloc de treball a proveir i de contingut funcional coincident o anàleg al del lloc de treball a proveir.

Administració Pública, organismes i entitats de dret públic o dependents	Categoria	Data inici	Data finalització



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2026000959

ANUNCI

a.2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent o superior i de contingut coincident o anàleg al del lloc de treball a proveir.

Sector privat o autònom	Categoria	Data inici	Data finalització

a.3) Per experiència professional a l'administració pública local, organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes, en places/llocs de treball de categories inferiors sempre i quan l'experiència sigui acreditada en serveis d'assessorament legal o gestió de projectes a l'administració estiguin relacionats amb el lloc de treball a proveir.

Administració Pública local/ organismes públics i entitats	Categoria	Data inici	Data finalització



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2026000959

ANUNCI

a.4) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom en places/llocs de treball de categories inferiors sempre i quan l'experiència sigui acreditada en serveis d'assessorament legal o gestió de projectes a l'administració estiguin relacionats amb el lloc de treball a proveir.

Administració Pública local/ organismes públics i entitats	Categoria	Data inici	Data finalització

Base 6.5.2 FORMACIÓ:

a) Formació reglada igual o superior a l'exigida:

Centre docent	Denominació títol	Data inici	Data finalització



**AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS**

Exp.: X2026000959

ANUNCI

Fer constar en aquest apartat la tinència d'un títol de català superior a l'exigit en cas de disposar d'ell.

b) Formació complementària:

Centre docent	Denominació Curs	Hores curs

Fer constar en aquest apartat la tinència d'un títol ACTIC, COMPETIC i/o equivalent en cas de disposar d'ell.

L'Alcaldesa
Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, 16 de març de 2026.