



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Codi: 2018/41  
Exp. 2018/913

## AJUNTAMENT DE CAPELLADES

EDICTE de l'Ajuntament de Capellades, sobre aprovació de les bases i convocatòria d'una plaça d'oficial especialista polivalent, mitjançant concurs-oposició lliure, amb formació de borsa de treball per a possibles vacants i substitucions. (2018/41)

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2018/549 de data 31/07/2018, es van aprovar les bases i la convocatòria per cobrir una plaça d'oficial especialista polivalent, mitjançant concurs-oposició lliure, amb formació de borsa de treball per a possibles vacants i substitucions, per a aquest Ajuntament de Capellades, en règim laboral fix, mitjançant sistema de concurs-oposició.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“

Exp. 2018/913

**BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL ESPECIALISTA POLIVALENT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIO LLIURE, AMB FORMACIO DE BORSA DE TREBALL PER A POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.**

**BASE PRIMERA. .- Objecte.**

L'objecte d'aquestes bases es la contractació d'una plaça d'operari polivalent, mitjançant concurs oposició, en regim laboral fix, agrupacions professionals, jornada completa, Grup C; Subgrup: C2; nivell complement de destí 10, retribució anual bruta 17.244,92 €, amb formació de Borsa de Treball per a possibles vacants i substitucions.

La plaça referida esta adscrita a la brigada municipal i les tasques que te encomanades son les següents:

Funcions bàsiques.

- Realitzar en general, funcions i tasques de suport i execució en totes les activitats de la brigada, manteniment, jardineria, pintura, fontaneria, fusteria, treballs vinculats al manteniment d'instal·lacions municipals, reparació voreres, realització d'arquetes, murs, encofrar, preparar morters, elaborar formigons ,etc.)
- Col·laborar en el muntatge, desmuntatge i/o trasllat de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Realitzar els treballs bàsics de jardineria dels espais verds del municipi, tenir cura de la gespa, regar, abonar la terra.
  - Desbrossar i netejar els marges de les voreres, camins, cunetes, etc.
- Realitzar obres de manteniment, reparació i millora de la via pública i de les instal·lacions municipals
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Realitzar les funcions de conductor de les màquines i dels vehicles adscrits a la Brigada Municipal (dúmpfer, maquina escombradora, maquina bufadora de fulles....)
- Donar suport a la resta d'àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari i, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- Informar de les possibles deficiències destacades a la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes.
- Vetllar per la seguretat i salut del seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, utilitzar els equips de protecció individual, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

BASE SEGONA.- Condicions d'Admissió d'Aspirants.

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que disposa l'article 56 del Reial Decret legislatiu 5/2015, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i de les activitats a realitzar.
- c) Tenir setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Únicament per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) 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 al treball o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals desenvolupaven en el cas del personal laboral, en que hagués estat separat



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar 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.

e) Estar en possessió d'un dels títols següents: Graduat Escolar; Graduat en Educació Secundària Obligatòria; o Formació Professional de primer grau. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit s'ha d'acreditar per norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Ciència que ho acrediti.

f) Coneixements d'ofimàtica. Carnet de conduir tipus B.

## BASE TERCERA.- Presentació de sol·licituds.

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament de Capellades, C/ Ramon Godó, núm. 9; de dilluns a divendres; de 09,00 a 14,00 hores. Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els aspirants amb discapacitat han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·licitin per a la realització de les proves.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça per cobrir i, si escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballa.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades del currículum vitae, de la fotocòpia del DNI, de la fotocòpia de la titulació exigida i dels justificants que acreditin els mèrits al·legats. El Tribunal de la selecció només podrà valorar aquells mèrits justificats documentalment. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOP).

2. Si alguna de les sol·licituds tingué cap defecte esmenable, aquest es farà constar a la llista d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent

**BASE QUARTA.- Admissió dels/de les aspirants.**

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, així com la data, hora i lloc de l'inici del procés selectiu i la composició definitiva del Tribunal de la selecció.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes i a la web municipal de l'Ajuntament de Capellades, C/ Ramon Godó, 9; [www.capellades.cat](http://www.capellades.cat) i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions (d'acord amb el que disposa l'apartat segon de la base tercera) i/o possibles reclamacions.

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.

2. 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, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, publicant-se només l'esmena al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Capellades.

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels aspirants en aquest procés de selecció, així com qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels aspirants no seleccionats quedi en l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament el DNI del candidat seleccionat.

**BASE CINQUENA.- Tribunal Qualificador.**

1. El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

- Un/a President/a: Secretaria de la Corporació.
- Tres vocals,
  - un representant de l'Escola d'Administració Pública,
  - un representant del Consell Comarcal de l'Anoia
  - un treballador fix d'aquest Ajuntament.



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Secretari/ària del tribunal: una administrativa de la Corporació.

Podrà assistir al Tribunal amb dret a veu i sense vot un membre del Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Capellades.

La prova de català es realitzarà pel Consorci de Normalització Lingüística de l'Anoia.

2.La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Capellades, conjuntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com la data i hora de l'inici del procés selectiu, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

3.El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de mes de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

4.El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen l'article 72 del Decret 214/1990.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions.  
BASE SISENA.- Desenvolupament dels exercicis

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà conjuntament amb la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i la llista de membres del tribunal, tal com es determina a la base quarta. La resta dels exercicis posteriors es comunicaran a la pàgina web municipal.

L'ordre en el qual hauran d'actuar els aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per l'ordre alfabètic del primer cognom.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

**BASE SETENA.-** Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció es el de concurs-oposició.

El procés selectiu constarà de les fases següents:

## 1. EXERCICIS PRELIMINARS

### 1.- Prova de Català.

La primera prova consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell A basic de coneixements de Català; la qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell A basic. En el cas que l'aspirant porti un certificat equivalent al de la Junta Permanent del Català, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent.

### FASE OPOSICIO:

#### 2.- Primer exercici: prova teòrica

La prova consistirà en la realització d'una sèrie de preguntes relacionades amb les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria i de coneixements del municipi, a proposta del Tribunal, sobre les funcions pròpies del lloc de treball.

La prova és obligatòria .Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts. La puntuació màxima serà de 10 punts.

### FASE CONCURS:

#### 3 Valoració de mèrits.



Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la prova de Català i la prova pràctica.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

### 3.1. Experiència professional.

- Experiència en reparacions/treball en paleta, un màxim d'1 punt. - Experiència en reparacions/treball en processos mecànics, un màxim d'1 punt.
- Experiència en treballs de neteja viària, un màxim d'1 punt. -Experiència en tasques de jardineria, un màxim d'1 punt. -Experiència en treballs de poda a gran alçada, un màxim d'0,75 punts.
- Experiència en gestió i coordinació de riscos laborals, un màxim d'0,50 punt. - Experiència de treball per ajuntaments, un màxim d'1 punt.
- Experiència de treball de conductor de màquina de neteja municipal, un màxim d'1 punt.

### 3.2. Formació.

- Carnet d'aplicació de tractaments fitosanitaris, un màxim de 0,50 punts. - Carnet per a manipulació de grua, un màxim de 0,25 punts.
- Carnet de carretiller, un màxim de 0'25 punts. -Carnet de conduir C, un màxim de 0`25 punts. -Carnet de conduir B+E, un màxim de 0`25 punts.
- Per cursos de formació en riscos laborals, seguretat i salut bàsica, 0'25
- Per cursos de formació en riscos laborals, seguretat i salut de 30 hores, 0.25 -
- Per cursos de formació en riscos laborals, seguretat i salut de 50 hores, 0.25 -
- Per jornada de formació en qualsevol dels àmbits que es descriuen, un màxim de 0'5.

### 4.- Període de prova.

L'aspirant nomenat per la contractació haurà de superar un període de prova d'acord amb el que disposa la base vuitena d'aquestes bases reguladores.

### 5.- Disposicions de caràcter general:

5.1.Nomes hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de la justificació o no de la incompareixença.





5.2.El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

5.3.Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Capellades, C/ Onze de setembre, 4 i a la web municipal.

5.4.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 la contractació.

**BASE VUITENA.- Llista d'aprovats/des i presentació de documents.**

1.Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Capellades, C/ Onze de setembre, 4; i a la web de l'Ajuntament ([www.capellades.cat](http://www.capellades.cat)), la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre d'aquests/es superi el de les places convocades. Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidenta de la Corporació en el termini d'un mes.

2.Els/les aspirants proposats/des hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des i sense previ requeriment, DNI original, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base General Segona, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquests i certificació mèdica oficial conforme l'aspirant es apte per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

3.Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multi professional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

4. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar la Presidència de la Corporació, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base General Segona, no podran ser nomenats/des i





s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en que hagin incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, la Presidència de la Corporació formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació mes alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

BASE NOVENA.- Nomenament i període de prova.

1. Exhaurit el termini de presentació de documents, el President de la Corporació contractarà l'aspirant proposat pel Tribunal, amb un període de prova per un termini de dos mesos.

Aquest nomenament serà notificat als/a les interessats/des i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

No obstant això, serà contractat sense període de prova, aquell/a aspirant que acrediti haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, la valoració fos adequada i durant un període igual o superior al previst per al període de prova. Si els serveis prestats ho haguessin estat per un període inferior, el període de prova ho serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en que hi siguin requerits/des, i en un termini màxim de deu dies des de la data de notificació del nomenament.

3. Els/les aspirants que injusticadament no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com empleats laborals.

4. Els empleats en període de prova percebran les mateixes retribucions bàsiques i específiques que el resta d'empleats d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Capellades.

5. El període de prova es realitzarà sota la supervisió del Cap de l'Àrea on sigui destinat/da l'empleat/ada. 15 dies naturals abans que finalitzi el període de prova, el cap d'àrea respectiu haurà d'emetre informe en el que farà constar les



practiques portades a terme per l'empleat/ada i si aquest ha superat o no el període de prova.

6. Una vegada acabat aquest període, en el cas que no hi ha denuncia per cap de les dues parts, s'entendrà superat el període de prova. Aquells/es altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats/des no aptes per resolució de l'alcaldia sense necessitat de cap justificació i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a empleats laborals. En tot cas, el període de prova constitueix l'última fase del procés selectiu.

## BASE DESENA.- Formació de Borsa de Treball.

Amb la resta de persones aspirants que hagin superat el concurs-oposició, el Tribunal proposarà la formació d'una Borsa de Treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais substitucions i provisió d'eventuals places vacants.

Els cridaments a nomenament interí es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Les persones aspirants seleccionades que rebutgin l'oferiment de nomenament interí quedaran automàticament excloses de la Borsa de Treball, decaient dels tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

## BASE ONZENA.- Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/a empleat/ada laboral, la normativa vigent sobre el regim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

## BASE DOTZENA.- Incidències.

1. Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament i la contractació, podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació als interessats/ades.

2.El Tribunal esta facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

## DISPOSICIO ADDICIONAL.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Publiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona a partir de l'endemà de la publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà aplicable el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Publica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Refós de la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Regim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Aquestes bases reguladores de la selecció es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Capellades. Tots els actes derivats d'aquesta convocatòria també es podran consultar a la web de l'Ajuntament de Capellades, [www.capellades.cat](http://www.capellades.cat).

Capellades, 26 de juliol de 2018



# AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

L'alcalde,  
Aleix Auber Alvarez  
“

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP).

Una vegada publicada la convocatòria, la resta dels anuncis es faran públics a la seu de la corporació local, sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. Així mateix quedaran a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [*adreça <http://www.capellades.cat/>*].  
Es fa públic per a informació general.

Capellades, 1 d'agost de 2018

Aleix Auber Álvarez  
Alcalde-president