



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 7 de setembre de 2020, ha aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir vacants i/o substitucions de peó de la brigada forestal, en règim laboral, escala d'administració especial, personal d'oficis, grup E, pel procediment de concurs oposició i d'acord amb el text que seguidament es reproduceix:

"BASES REGULADORES QUE REGEIXEN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR VACANTS I/O SUBSTITUCIONS DE PEÓ DE LA BRIGADA FORESTAL, EN RÈGIM LABORAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, PERSONAL D'OFICIS, GRUP E.

Base 1. Objecte de les bases.

L'objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball inclosos en la categoria de peons forestals.

A aquestes bases els seran d'aplicació Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

La modalitat del contracte és laboral de durada determinada, regulada en l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre (TRLET), que estableix els tres supòsits taxats que podran celebrar-se contractes de durada determinada i que han de respondre igualment a situacions de necessitat conjuntural i no permanent.

La dedicació laboral és a jornada completa i les retribucions corresponents al grup de classificació E són les establertes a la relació de llocs de treball a substituir i la legislació vigent.

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquesta borsa es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i el termini de presentació de les sol·licituds per part de les persones aspirants, de 20 dies hàbils, comptarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPB.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/09/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

La vigència de la borsa s'estableix en tres anys des de la seva constitució a comptar des del dia següent de la publicació dels resultats finals al web municipal i a l'e-tauler.

Base 2. Funcions.

Amb caràcter general les funcions detallades a continuació es realitzaran amb el grau de complexitat, autonomia i responsabilitat que correspongui al nivell de desenvolupament professional de cada ocupant d'aquest lloc:

1. Realitzar tasques de neteja forestal (desbrossaments, tala i retirada de deixalles), bioenginyeria, manteniment de parcs urbans.
2. Realitzar tasques de tala des de terra i esporgues d'alçada.
3. Gestionar i mantenir els arbres singulars del municipi.
4. Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
5. Realitzar tasques de manteniment de maquinària.
6. Donar suport a la resta de la brigada quan sigui necessari.
7. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
8. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants


Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o 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 podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o d'equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, l'aspirant haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti la competència.

d) Acreditar el nivell bàsic de llengua catalana oral i escrit (certificat A2) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell intermedi o nivell C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminadori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

g) No patir cap malaltia ni disminució/discapacitat que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. Capacitat per a realitzar esforç físic.

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/09/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

i) Estar en possessió del permís de conduir B vigent.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases al BOPB i amb un termini de **20 dies hàbils**. Les bases també seran publicades al web municipal i a l'e-tauler.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una instància segons model que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat a través dels següents mitjans, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud:

- En el Registre de documents de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, al carrer de la Pau, 5 (Oficina d'Atenció a la Ciutadania). Cal demanar cita prèvia al telèfon 93 650 02 11.
- En el Registre electrònic de l'Administració, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger
- A les oficines d'assistència en matèria de registres
- En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Quant al pagament de la taxa, el procediment que cal seguir és el següent:


Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds presencialment, es farà efectiu el pagament en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.

Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electrònicament o altres mitjans que no siguin presencialment, cal enviar el justificant de pagament a l'adreça de correu electrònic nvidal@corberadellobregat.cat indicant el nom del procés selectiu.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament pugui posar-se en contacte, si procedeix.

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

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/09/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. Document nacional d'identitat, passaport vigent o NIE. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.

2. Titulació exigida. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, l'aspirant haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti la competència.

3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell A2 elemental de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. Justificant d'haver satisfet a l'OAC la quantitat de 13€ en concepte de drets d'examen. Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen en el moment de presentar la sol·licitud i solament seran retornats per causes imputables a l'administració.

Estan exempts de pagament de les taxes per dret d'examen les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica.

S'aplicarà una reducció del 50% de la quantia de les taxes quan les persones aspirants en situació de desocupació percebin una prestació per aquesta situació.

Per justificar aquests extrems cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que acrediti l'acompliment dels requisits.

5. Currículum vitae actualitzat.

6. Informe de Vida Laboral actualitzat.

7. Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

8. Estar en possessió del permís de conduir B vigent.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les. Tota la

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/09/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

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

Base 5a. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i a les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic i al web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic i al web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

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

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclosos/es.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes i al web de la Corporació, podent-se consultar a la següent adreça <http://www.corberadellobregat.cat>.

Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i 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, l'alcaldia dictarà una resolució en qual declararà aprovada la llista definitiva d'admesos/es i d'exclosos/es.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés, mitjançant l'anunci corresponent a la web municipal i a l'e-tauler.

Base 7a. Tribunal qualificador

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/09/2020 L'alcaldesa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El tribunal qualificador estarà format pel president/a i 2 vocals.

Tant el/la secretari/ària del Tribunal com el/la suplent tindran veu, però no tindran vot.

Els membres del tribunal seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 8a. Procediment de selecció

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes bases és el CONCURS OPOSICIÓ.

La selecció per concurs -oposició es desenvoluparà en tres fases obligatòries:

Fase 1. Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística. Obligatòria.

Fase 2. Fase d'oposició. Solament passaran a la fase d'oposició les persones que certifiquin o superin la capacitació lingüística. Obligatòria.

Fase 3. Fase de concurs. Únicament passaran a la fase de concurs les persones que superin la fase d'oposició. Obligatòria.

Fase 4. Entrevista. Es portarà a terme únicament si el tribunal ho considera necessari i a aquelles persones que hagin superat les fases 1, 2 i 3.

DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Fase 1. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

- Llengua catalana

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/09/2020 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

- Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

Fase 2. Prova teòrica - pràctica.


El temps màxim per al desenvolupament de les proves s'estableix en 2 hores, a criteri del Tribunal.

Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits teòrics-pràctics situacionals, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir, a fi i efecte d'avaluar la competència de la persona candidata.

Aquest exercici es valorarà amb una puntuació de 0 a 10 punts, fixant en 5 punts la puntuació mínima per a poder passar a la fase següent, la de concurs. Les persones que no obtinguin 5 punts com a mínim seran automàticament eliminades del procés.

Fase 3 concurs

Les persones aspirants que hagin superat les fases anteriors disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en la Seu electrònica

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



iel web municipal, de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Al tractar-se d'un concurs-oposició s'acompanyarà currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral. Així mateix s'afegiran també els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats no seran valorats. Si la presentació de la documentació relativa als mèrits es fa presencialment, la compulsa dels documents es pot realitzar a l'oficina d'Atenció a la Ciutadania (cal demanar cita prèvia). Si la presentació de la documentació es fa electrònicament, serà revisada amb posterioritat.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari/a de l'entitat.

La fase de concurs, que amb caràcter general no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment dels aspirants que hagin superat la fase anterior. Només es valoraran els mèrits degudament acreditats, atenent a les variables i barems següents:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional amb les del lloc a proveir i amb un màxim de **2 punts**, de conformitat amb el següent:

- * Administracions Públiques. A raó de 0,30 punts per any treballat o fracció proporcional.
- * Sector privat. A raó de 0.20 punts per any treballat o fracció proporcional.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

En el cas de treball com autònom/a, s'ha d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim d'autònoms, acompanyada de la documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests lloc. La puntuació màxima és d'1 punt, de conformitat amb el següent:

Es valoraran **altres titulacions** diferents a la requerida per a prendre part en el procés selectiu d'interès per a l'execució del lloc de treball, amb un màxim **0,30** punts, d'acord amb la puntuació següent:

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
07/09/2020
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Títol de Formació Professional de 1r grau o equivalent, 0,15 punts.
- Cicle de grau mitjà o equivalent, 0,20 punts.
- Cicles de Grau Superior o Formació Professional de 2n grau o equivalent o superiors, 0,30 punts.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes i només es puntuarà la màxima titulació presentada i en cap cas, la suma de totes.

Es valorarà **l'assistència a cursos de formació**, d'especialització o de perfeccionament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen, amb una puntuació màxima **de 0,70** punts. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el número d'hores, assistència o, en el seu cas, l'aprofitament, segons la puntuació següent:

- Per cursos especialitzats en treballs forestals, manteniment de maquinària, o d'altres relacionats amb el lloc de treball,
 - fins a 9 hores 0,05 punts
 - de 10 a 19 hores 0,10 punts
 - de 20 a 39 hores 0,15 punts
 - de 40 o més hores 0,20 punts
- Per cursos en ús i maneig de GPS,
 - fins a 9 hores 0,05 punts
 - de 10 a 19 hores 0,10 punts
 - de 20 a 39 hores 0,15 punts
 - de 40 o més hores 0,20 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Si no s'acredita la durada en hores, es considerarà la durada inferior a 5 hores (0,05 punts)

Fase 4. entrevista personal.

Si el Tribunal ho considera necessari, s'efectuarà entrevista personal, amb una puntuació màxima de **1,75 punts**, a les persones que haguessin superat la fase d'oposició per tal de poder completar la valoració de l'actitud professional i personal dels/de les aspirants i conèixer plantejaments i propostes que no poden determinar-se amb la resta de proves.

Els aspectes a valorar per par del tribunal seran, entre d'altres,

- Proactivitat, implicació.
- Capacitat de comunicació.
- Treball en equip.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Autonomia
- Capacitat per a resoldre situacions.

Els criteris per tal de puntuar cadascun dels factors seran tant el desenvolupament de l'entrevista com la valoració curricular aportada per les persones aspirants, tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista, en cas que aquesta es realitzi, determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

El resultat final serà el sumatori de la fase de concurs-oposició i, si s'escau, de l'entrevista.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Base 9a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis i al web municipal els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades.

Aquestes persones s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent i amb una vigència de 3 anys a comptar des de la data de la publicació al web municipal i al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva d'aprovat en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió dels aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

Base 10a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una necessitat per part de l'Ajuntament, s'oferirà als/les aspirants l'oferta de treball per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

PRIMER. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/09/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida. La renúncia o la no resposta dins dels dos dies naturals següents a l'ofertament de treball, via telèfon o correu electrònic facilitats, habilita a fer l'ofertament al/a la següent en l'ordre de puntuació, sense que causi l'exclusió de la borsa.

SEGON. Si la persona aspirant proposada no acceptés l'oferta, es procedirà a contactar amb la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti l'oferta de treball mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

TERCER. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.

b) Títol acadèmic.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix el dia de la incorporació al lloc de treball de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

QUART. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

CINQUÈ. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

SISÈ. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 11a. Període de prova.

S'establirà un període de prova de 2 mesos i s'emetrà, per part del servei on estigui adscrit/a la persona seleccionada, un informe al departament de recursos

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
07/09/2020
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





humans amb la valoració d'apte/a o no apte/a tenint en compte els següents ítems:

- El coneixement del treball.
- El compliment de les ordres i la disciplina.
- La disposició personal vers el treball.
- La responsabilitat
- L'adaptació a l'organització

La no superació del període de prova donarà lloc a la finalització del contracte i es proposarà l'aspirant següent de la bossa, sempre per ordre de puntuació.

Si transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte de treball produirà plens efectes en el temps dels serveis prestats en l'antiguitat del treballador/a a l'empresa.

Les situacions d'incapacitat, temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin al treballador/a durant el període de prova, interrompen el còmput del mateix sempre que es produeixi acord entre ambdues parts.

Base 12a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 13a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/09/2020 L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TEMARI

1. Ús de la desbrossadora.
2. Ús de la moto serra.
3. Elements de seguretat en treballs a la via pública.
4. Nocions bàsiques d'espècies vegetals autòctones.

L'alcaldeessa, Montserrat Febrero i Piera.

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/09/2020 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	022b3bad809a4533a0b0dd4bbf718261001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

