



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

ANUNCI

De conformitat amb l'article 88 del Reglament de personal dels Ens Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Aiguafreda en sessió celebrada en data 3 de novembre de 2022, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés de selecció per la cobertura de tres places de personal no qualificat d'oficis (AP), per concurs, per la provisió del lloc de treball d'Operari/ària de manteniment responsable de cementiri, de serveis, i de neteja viària, i la formació d'una borsa de treball, d'acord amb l'Oferta Pública extraordinària d'Ocupació de 2022 (estabilització), publicada al BOP de data 30 de maig de 2022 i al DOGC de data 31 de maig de 2022, així com la publicació d'una esmena al BOPB de data 13 de juliol de 2022 i al DOGC de data 12 de juliol de 2022.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE TRES PLACES DE PERSONAL NO QUALIFICAT D'OFICIS (GRUP AP-AGRUPACIÓ PROFESSIONAL), A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS, PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL OPERARI/ÀRIA DE MANTENIMENT RESPONSABLE DE CEMENTIRI, DE SERVEIS I DE NETEJA VIÀRIA, I LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL.

1. OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria de selecció pel procediment de concurs de tres places de personal laboral fix, personal no qualificat d'oficis (Grup AP-Agrupació Professional), per a la provisió dels llocs de treball d'Operari/ària de manteniment Responsable de cementiri, de serveis i de neteja viària respectivament, a jornada completa, d'acord amb l'Oferta Pública extraordinària d'Ocupació de 2022 (estabilització), publicada al BOP de data 30 de maig de 2022 i al DOGC de data 31 de maig de 2022, així com la publicació d'una esmena al BOPB de data 13 de juliol de 2022 i al DOGC de data 12 de juliol de 2022.

Atès que es tracta d'una convocatòria afectada pel procés d'estabilització de la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, el sistema selectiu emprat és el concurs.

Les dades bàsiques del lloc de treball a proveir són les següents:

Denominació: OPERARI/ÀRIA (3)

Règim jurídic: Personal laboral fix

Sistema selectiu: concurs (Disposició Addicional Sisena Llei 20/2021)

Grup de classificació: AP-Agrupació Professional

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb els preceptes que quedin en vigor del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, amb el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb 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, així com la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

En aquesta convocatòria també es crearà una borsa de treball per a cobrir les possibles vacants i substitucions, en règim de personal temporal, que puguin produir-se d'acord amb que s'estableix



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

a l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, així com les disposicions contingudes al Reial Decret Llei 14/2021, de 6 de juliol, i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, que li siguin d'aplicació.

2. CONVOCATÒRIA.

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Aiguafreda, a la web municipal (www.aiguafreda.cat), es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3. FUNCIONS.

De conformitat amb la fitxa descriptiva que li és d'aplicació, les funcions principals del lloc de treball són les següents:

OPERARI/ÀRIA MANTENIMENT RESPONSABLE DEL CEMENTIRI

Funcions permanents:

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

Com a responsable de cementiri:

- Realitzar treballs elementals relacionats amb el manteniment i conservació d'instal·lacions i recintes del cementiri municipal.
- Responsable de l'obertura i tancament dels columbaris del cementiri.
- Responsable de la col·locació de plaques als columbaris del cementiri.
- Supervisió de l'endreça i la neteja del cementiri.
- Complir, i fer complir si s'escau, les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades personals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades.

Altres requisits i observacions:

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

OPERARI/ÀRIA DE SERVEIS

Funcions permanents:

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

Altres requisits i observacions:

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



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

OPERARI/ÀRIA DE NETEJA VIÀRIA

Funcions permanents:

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

Altres requisits i observacions:

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

4. CONDICIONS/REQUISITS DELS ASPIRANTS.

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

- Ser nacional d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o estranger/a amb residència legal a Espanya, segons es determina a l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, en concret, amb el nivell bàsic de català (nivell A) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Haver satisfet la corresponent taxa, de conformitat amb allò establert a l'Ordenança fiscal núm. 34 sobre drets d'examen, que estableixen per la present convocatòria una taxa de 10,00 euros, que s'ha d'acreditar haver pagat juntament amb la presentació de la instància.

5. PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció serà pel sistema d'accés de concurs, de conformitat amb allò que es disposa a la Disposició Addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

La relació amb l'Ajuntament serà personal laboral fix.

6. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DRETS D'EXÀMEN.

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



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

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

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

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

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

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar, el nivell de coneixement de la llengua catalana i si s'escau també el nivell de llengua castellana corresponent i tota la informació relativa a la justificació dels mèrits de la fase de concurs, especificats en aquestes bases.

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

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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

1. Sol·licitud de participació a la convocatòria, mitjançant **model específic d'instància**.
2. Fotocòpia del Document nacional d'Identitat, el passaport vigent o document equivalent.
3. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell A de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener.
4. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
5. Document justificatiu de l'abonament de la **taxa de 10,00 euros**.
6. **Currículum**.
7. Relació i justificació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu.

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

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

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



En cas de ser seleccionats, amb posterioritat –en tot cas abans del nomenament- hauran de presentar els corresponents originals.

Tots els fulls i documents que es presentin aniran degudament paginats.

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

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

El pagament de la taxa de 10,00 euros podrà realitzar-se mitjançant transferència bancària o amb ingrés al número de compte ES72-2100-0432-1401-0007-2071.

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

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

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

Haurà d'anar acompanyat de:

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

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

2. Formació: s'acredita amb:

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

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

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

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, dins el termini establert a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i es dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa dels aspirants admesos i exclosos a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, en cap cas respecte de mèrits al·legats. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

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

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament, disponible a la seu electrònica <http://aiguafreda.cat/>.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

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

S'estableix la previsió de publicar la present convocatòria en un període que com a màxim serà el 31 de desembre de 2022, de conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i de resoldre aquest procediment abans de 31 de desembre de 2024, tal com estableix la mateixa normativa esmentada.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

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

Composició del Tribunal: La seva composició serà de cinc membres, format per quatre persones amb la condició de personal funcionari o laboral fix de l'Administració convocant i/o d'altres Administracions Públiques i una altra serà designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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

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

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

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



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

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

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

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

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

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

9. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

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

1. Experiència professional (puntuació màxima 14 punts).

a) A l'Administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,30 per mes treballat a l'administració convocant o 0,10 punts per mes treballat en qualsevol altre Administració Pública, amb el topall màxim de 14 punts.

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

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

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

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

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

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

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



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

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

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

3. Entrevista (puntuació màxima 2 punts).

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

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

10. ACREDITACIÓ D'IDIOMES.

De conformitat amb el contingut de la Base quarta, els/les aspirant hauran d'acreditat determinat coneixement de llengua catalana (Nivell A) i castellana (Nivell A2).

En cas de no acreditar-ho es portarà a terme les corresponents:

a) Prova de català:

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell A de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (Nivell A) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a.

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.

b) Prova Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i consistirà en una prova equivalent al nivell de competència lingüística A2.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Igualment estaran exempts de realitzar la prova aquells/es aspirants que acreditin:

- Certificació conforme han cursat primària i/o secundària i/o batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma que acrediti haver superat proves de Nivell A2, de conformitat amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per escola oficial d'idiomes.
- Nacionals dels països que estableix el Reial Decret 1004/2015, de 6 de novembre i l'Ordre JUS/1625/2016, de 30 de setembre, que estableix l'exempció de prova de llengua castellana als nacionals de: Argentina, Bolívia, Xile, Colòmbia, Costa Rica, Cuba,



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Equador, El Salvador, Guatemala, Guinea Equatorial, Hondures, Mèxic, Nicaragua, Panamà, Paraguai, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguai i/o Veneçuela.

11. LLISTA DE PERSONES APROVADES, NOMENAMENT I CONDICIONS DE TREBALL.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquests processos selectius s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar el nomenament.

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

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones presentades per ordre de puntuació final. El nombre de persones seleccionades no pot superar el de les places convocades. Contra la llista de persones seleccionades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

En el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es podrà formular proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

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

En el termini de 20 dies naturals des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament d'Aiguafreda la documentació original. Exhaurit el termini de presentació de documents, i un cop s'hagin comprovat els mateixos, el President de la Corporació farà efectiu la contractació com a personal laboral fix de l'aspirant proposat pel Tribunal, en el termini màxim d'un mes.

Aquest nomenament serà notificat a l'interessat/da i publicat al BOPB.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar -se al servei de la Corporació en el moment en què siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data de la resolució.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

12. PERÍODE DE PROVA.

El període de prova té caràcter obligatori i eliminador i serà per una durada màxima de 2 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Com a màxim al finalitzar el període de prova s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova.

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

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

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



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

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

13. INCIDÈNCIES.

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

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

14. BORSA DE TREBALL INTERÍ.

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

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

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

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

15. FUNCIONAMENT BORSA DE TREBALL.

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

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

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

Abans del nomenament, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

convocatòria en el termini màxim de 3 dies hàbils. En cas que alguna persona candidata, llevat dels casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert, o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionària interina, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el/la següent candidat/a.

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

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

16. PROTECCIÓ DE DADES.

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

17. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

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

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

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

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina 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 altres disposicions aplicables.

MODEL DE SOL·LICITUD

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER LA COBERTURA DE TRES PLACES DE PERSONAL NO QUALIFICAT D'OFICIS (GRUP AP-AGRUPACIÓ PROFESSIONAL), A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS D'ESTABILITZACIÓ, PER LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL D'OPERARI/ÀRIA DE MANTENIMENT RESPONSABLE DE CEMENTIRI, DE SERVEIS I DE NETEJA VIÀRIA I LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL.



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

Dades personals

Nom	
Cognoms	
DNI:	
Correu electrònic	
Municipi	
Telèfon fix/mòbil	

Dades del representat, si s'escau

Nom	
Cognoms	

Notificacions:

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

Declaro que:

- Que en la data en què expira el termini per a la presentació de sol·licituds compleixo totes les condicions exigides a la convocatòria i puc acreditar-les documentalment.
- Que accepto les bases de la convocatòria.
- Que NO he estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no em trobo inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- Que dono el meu consentiment per al tractament de dades personals necessàries en el procés selectiu.

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

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

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

Documentació que s'adjunta a la sol·licitud:

Plaça de l'Ajuntament, 1 • 08591 AIGUAFREDA (Barcelona) • tel. 93 844 22 53 fax 93 844 21 85
E-mail: aiguafreda@aiguafreda.cat • www.aiguafreda.cat



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

	Fotocòpia del DNI
	Documentació/ certificat acreditatiu nivell de coneixement llengua catalana
	Comprovant pagament de la taxa
	Currículum
	Fotocòpia documents justificatius dels mèrits al·legats
	Altres:

Avís legal

Les vostres dades personals es tractaran segons el previst al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades), us informem que les dades facilitades s'inclouran al Registre d'activitats de l'Ajuntament. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, de rectificació, de supressió, d'oposició, de la limitació del tractament i de la portabilitat de les dades en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant comunicació escrita específica del tràmit, adjuntant la documentació complementària, si s'escau, a la seu de l'Ajuntament o bé mitjançant el formulari electrònic que es troba a la web municipal <http://www.aiguafreda.cat/>.

Informació bàsica sobre protecció de dades

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



AJUNTAMENT
D'AIGUAFREDA

[\(https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/\)](https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/)

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

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

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

A Aiguafreda, 4 de novembre de 2022

L'Alcalde

Miquel Parella Codina