



## ANUNCI

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL DE PEONS DE NETEJA VIÀRIA, COM A PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE A L'AJUNTAMENT DEL CATLLAR I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.**

### **Base 1a. Objecte de la convocatòria.**

És objecte de la convocatòria la provisió de dues places de peons de neteja viària vacants a la plantilla de personal laboral com a fix, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, i constitució de borsa de treball.

### **Base 2a. Característiques de la plaça.**

#### **2.1. Règim.**

La plaça està prevista a la plantilla de personal laboral de l'ajuntament (equivalent a la categoria professional AP), i té la corresponent dotació pressupostària.

#### **2.2. Jornada.**

Règim de jornada a temps complet sobre jornada ordinària de 37,5 hores setmanals.

#### **2.3. Règim retributiu.**

La plaça objecte de convocatòria té assignades les retribucions bàsiques equivalents al grup funcional de funció AP, segons la classificació establerta a l'article 76 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, amb complementàries de nivell 10 de CD i 386,13 € de CE.

#### **2.4. Funcions i tasques:**

- Realitzar els treballs de neteja de carrers, vials, voreres, etc. (escombrar, buidar papereres, ...) acompanyant a la màquina escombradora acostant els residus a la mateixa, si s'escau.
- Netejar mobiliari urbà i locals municipals.
- Buidar les papereres de la via pública.
- Netejar parcs, jardins, zones verdes i pipi-cans.
- Realitzar, si fos necessari, les tasques de neteja de tot el municipi conduït la màquina escombradora.
- Recollir mobles, trastos vells i animals morts de la via pública.
- Realitzar la neteja de contenidors, clavegueram, embornals, rieres, etc.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.





- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

### **Base 3a. Sistema de selecció.**

La selecció de les persones aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulada en una primera fase d'oposició (coneixement de llengües catalana i castellana, prova teòrica i prova pràctica) i una segona fase de concurs (valoració dels mèrits al·legats i entrevista d'aptituds i capacitats).

### **Base 4a. Requisits de les persones aspirants.**

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.





## AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

b) Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu actual.

d) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions, ni haver estat separat del servei mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. 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 d'accés a l'ocupació pública.

e) Complir les condicions per exercir les funcions corresponents al cos i escala.

f) No patir cap malaltia o limitació que impedeixi l'exercici de les funcions.

g) Posseir un coneixement de nivell A2 de castellà.

En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell A2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de bàsic de llengua catalana orals i escrits (certificat A2) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.





En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar al concurs-oposició.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

i) Posseir el permís de conduir de la classe B.

#### **Base 5a. Presentació de sol·licituds.**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud de participació específica.

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, que es pot descarregar des de la pàgina web de l'Ens i que s'adjunta com a Annex 1 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens (pl. de la Vila, 1, 1a planta), de dilluns a divendres en horari d'atenció al públic. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina





## AJUNTAMENT DEL CATLLAR

d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça [personal@elcatllar.cat](mailto:personal@elcatllar.cat) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tots els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Fotocòpia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria, si s'escau.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia carnet de conduir B.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

D'acord amb l'art. 5 del 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament del Catllar, plaça de la Vial, 1, 43764, El Catllar.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Codi Validació: AT6ECHSE7W9T2GGQEKSRZSPMS  
Verificació: <https://elcatllar.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 16







El President de la corporació, d'ofici o a proposta del President del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

### **Base 6a. Termini de presentació de sol·licituds**

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el que succeeix més tard.

### **Base 7a. Drets d'examen.**

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 1, reguladora de la Taxa per Expedició de Documents Administratius, es fixa en la quantitat de 15 € (quinze euros).

El pagament es pot fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud en efectiu o targeta bancària, o a través de transferència bancària en el compte corrent ES56 3183 6551 9420 0465 3123.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant transferència bancària s'ha de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant i el nom de la convocatòria, i s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud el resguard de la imposició si es presenta la documentació mitjançant la seu electrònica.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Per justificar l'exempció, caldrà acreditar la condició legal de discapacitat/ada igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o per l'Administració corresponent

També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball,





## AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant d'ocupació.

### **Base 8a. Admissió de les persones aspirants.**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut el termini a dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient un certificat de secretaria conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens i al BOPT.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la celebració de diverses proves en el mateix dia.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (\*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **Base 9a. Tribunal qualificador.**

El Tribunal qualificador del procés selectiu serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

El fet de pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.





## AJUNTAMENT DEL CATLLAR

El Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

- **PRESIDÈNCIA:** (titulars i suplents).
- **VOCALS:** 2 o 4 vocals designats per l'Ens (titulars i suplents). Si és possible un a proposta del Servei d'Assistència als Municipis de la Diputació de Tarragona i un altre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **SECRETARI/ÀRIA,** l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en els Tribunals qualificadors pot donar 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 dels Tribunals qualificadors es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim







jurídic del sector públic.

El Tribunal qualificador es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre del Tribunal qualificador, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

En la fase de concurs, la no presentació de les persones aspirants a l'entrevista el dia i hora que hagin estat convocades determinarà la no puntuació del mèrit corresponent, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho considerin oportú.

#### **Base 10a. Procés de selecció.**

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'exclusió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu,





la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones candidates hauran de presentar-se proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

**a) Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:**

**1) Llengua catalana**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

**2) Llengua castellana**

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 o 200 paraules, com a mínim, segons el nivell exigint, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que





acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

### **b) Procés selectiu: concurs-oposició**

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 70 punts corresponen a la fase d'oposició i 30 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

#### **Fase d'oposició**

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **70 punts** que correspon al 70% de la puntuació total del procés.

Per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir un mínim de puntuació total agregada de 35 punts.

El resultat final de la fase d'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

La fase d'oposició constarà de les següents proves:

#### **Prova 1:** prova teòrica.

Consistirà en contestar per escrit, en un termini màxim de 30 minuts, 20 preguntes curtes sobre qüestions relacionades amb el municipi del Catllar i l'organisme municipal.

L'exercici es valorarà de 0 a 35 punts, sent necessari per aprovar obtenir una puntuació mínima de 17,50 punts, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que no superin el mínim exigít. La qualificació s'atendrà a la regla següent: per cada resposta vàlida serà qualificada amb 1,75 punts, cada resposta incorrecta restarà 1 punt i les respostes en blanc seran neutres.

#### **Prova 2:** prova pràctica.

Les persones aspirants hauran de realitzar una o més d'una prova de caràcter pràctic eliminatòria relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball per a peó de neteja viària, que serà determinada pel tribunal amb una durada que serà fixada segons les necessitats de l'exercici.

L'exercici es valorarà de 0 a 35 punts, sent necessari per aprovar obtenir una puntuació mínima de 17,50 punts, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que no superin el mínim exigít.

#### **Fase de concurs:**

Es valoraran pel tribunal els mèrits en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada i amb subjecció al següent barem:





## 1. Experiència professional (màxim 15 punts):

1.1. Per serveis prestats a qualsevol administració pública, entitat, organisme o empresa dependent desenvolupant funcions o tasques similars al lloc de treball a cobrir o desenvolupant tasques al cos de la brigada, a raó de 0,25 punts per mes treballat.

1.2. Per serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi desenvolupant funcions o tasques similars al lloc de treball a cobrir o relacionades, a raó de 0,20 punts per mes treballat.

El treball desenvolupat a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis expedit per l'administració corresponent i informe de la vida laboral, i pel que fa a l'acreditació de desenvolupar tasques similars amb la documentació necessària que ho acrediti; i el treball desenvolupat a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant còpia registrada dels corresponents contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre document que acrediti la classe i naturalesa dels serveis prestats que s'al·leguin per la persona aspirant, acompanyada sempre i en tot cas de còpia registrada dels corresponents contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre document que acrediti la classe i naturalesa dels serveis prestats i informe de la vida laboral.

A efectes de valoració, els mesos es computaran en tot cas de 30 dies, i les fraccions inferiors a 30 dies s'acumularan per comptabilitzar nous períodes de 30 dies; si tot i així, finalment queden fraccions a 30, aquestes no es tindran en compte.

La manca d'acreditació documental suficient privarà a la persona aspirant del dret a la valoració del mèrit al·legat.

## 2. Mèrits acadèmics (màxim 10 punts):

### 2.1. Formació (màxim 8 punts):

Es valorarà tota aquella formació que sigui transversal així com aquella relacionada amb l'àmbit funcional on es troben adscrites les places, d'acord amb el següent barem:

	Barem
Sense nombre d'hores o fins a 9 hores	0,50 punts
De 10 a 19 hores	1,00 punts
De 20 a 39 hores	1,25 punts
De 40 a 80 hores	1,50 punts
Més de 81 hores	2 punts

També es valoraran les formacions específiques següents:

- Curs en Suport Vital Bàsic amb DEA (vigent): 1 punt
- Curs de seguretat de treballs en alçada: 1 punt
- Curs de carretons elevadors: 1 punt
- Curs de plataforma elevadora mòbil: 1 punt
- Carnet de manipulador i aplicador de fitosanitaris: 1 punt

Només es tindrà en compte la formació acreditada dels darrers 10 anys.

### 2.2. Titulació acadèmica (màxim 2 punts):





Per disposar de les titulacions acadèmiques següents:

- Certificat d'estudis: 1 punt
- Títol de graduat escolar o equivalent: 1,50 punts
- Títol de batxillerat o equivalent: 2 punts

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

### 3. Entrevista (màxim 5 punts):

Té caràcter voluntari i no eliminatori, consisteix en mantenir una entrevista per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques a desenvolupar.

#### **Base 11a. Puntuació total del procés de selecció.**

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase oposició i la fase concurs. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, després en la de concurs, i de persistir, s'acudirà al sorteig.

El total màxim corresponent a les fases del procés de selecció podrà ser de fins a 100 punts, distribuïts en:

Fase oposició:	Prova coneixement de llengües:	No susceptible de puntuació
	Prova teòrica:	35 punts
	Prova teòric-pràctica:	35 punts
Fase concurs:	Experiència professional:	15 punts
	Formació:	8 punts
	Titulació acadèmica:	2 punts
	Entrevista:	5 punts

En cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, es procedirà a la declaració de la convocatòria com a deserta.

#### **Base 12a. Relació de persones aspirants seleccionades i proposta de resolució.**

El Tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés de selecció, i elevarà a l'Alcaldia la llista de les persones aspirants, ordenades de major a menor puntuació, amb la proposta de sol·licitud de contractació a favor de les dues persones aspirants que hagin obtingut la millor puntuació final, i la resta es quedaran en borsa de treball. Caldrà publicar la relació amb els resultats a la seu electrònica.

També podrà elevar proposta de declarar deserta la convocatòria si consideres que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament del lloc de treball convocat.

La proposta del tribunal vincularà a l'administració, sense perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents







de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants proposades presentaran els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria.

Les persones aspirants requerides que no presentin la documentació, no podran ser contractades, i decauran en els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia.

En aquest cas, la proposta de contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de la persona aspirant següent en la relació elevada pel tribunal.

### **Base 13a. Formalització de contractació, presa de possessió i període de prova.**

Examinats de conformitat els documents aportats per les persones aspirants proposades, l'alcaldia procedirà a la formalització dels contractes.

En el termini màxim de 15 dies naturals comptats des de la notificació de la contractació conferida, les persones aspirants proposades hauran de prendre possessió de les places objecte de la convocatòria.

La persona aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc perdrà tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció i de la contractació.

Al contracte s'establirà un període de prova de quatre mesos, durant el qual tant l'ajuntament com la persona aspirant podran desistir de la relació, sense que les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que puguin afectar la persona aspirant durant el període de prova interrompin aquest.

### **Base 14a. Incidències i recursos.**

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declarés el desistiment del contracte en el període de prova, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la mateixa llei.





Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

### **ANNEX TEMARI:**

1. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.
2. Drets i deures del personal municipal.
3. El ciutadà davant l'Administració. Drets del ciutadà amb el seu tracte amb l'Ajuntament.
4. Coneixements bàsics sobre treballs de fontaneria, electricitat i jardineria.
5. Normes de seguretat i higiene en els treballs propis (roba i equips de protecció). Mesures de protecció i seguretat. Elements de protecció individual i col·lectiva. Tipologia. Aplicació.
6. Pautes generals per a la senyalització de petites actuacions d'urgència i senyalització d'obres.
7. Neteja i manteniment de zones verdes: conceptes generals, maquinària. La neteja en via pública i zones verdes. Trasllat de voluminosos.
8. Tractament fitosanitari: emmagatzematge de productes i senyalització d'actuacions. Conceptes generals.
9. Coneixement, ús i conservació de maquinària o eines específiques de neteja viària.
10. Residus urbans. Composició i forma de recollir-los. Recollida selectiva.
11. El municipi del Catllar (I): l'organització de l'ajuntament del Catllar. Llocs d'interès. Característiques del terme. Dades rellevants.
12. El municipi del Catllar (II): edificis, dependències, serveis i equipaments municipals. La gestió dels serveis.
13. El municipi del Catllar (III): ordenances i reglaments municipals.

El Catllar, a data de la signatura digital.

L'alcalde, sr. Jordi Ruiz Domènech.

**Dades de la convocatòria:** Procés selectiu per a la provisió de dos llocs de treball de peons de neteja viària, com a personal laboral fix i borsa de treball, mitjançant





# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

concurs oposició.

## Dades personals

Primer

cognom:

\_\_\_\_\_

Segon

cognom:

\_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

Adreça

postal:

\_\_\_\_\_

Codi postal: \_\_\_\_\_ Municipi: \_\_\_\_\_ Província: \_\_\_\_\_

Telèfon de contacte: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_

## Objecte de la sol·licitud

**Primer.-** Que he vist anunciada la convocatòria del procés selectiu de l'ajuntament del Catllar.

**Segon.-** Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigibles a les Bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància, i declaro conèixer les Bases de la convocatòria relatives a les proves de selecció.

## Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI/NIE
- Acreditació del nivell de català/castellà requerit
- Fotocòpia del carnet de conduir B
- Relació detallada i documents acreditatius dels mèrits al·legats
- Justificant de pagament de la taxa
- Altres

**Demano** que m'admeteu a la convocatòria, i declaro que són certes les dades que s'hi consignen.

El Catllar, \_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de 2023

[signatura]

Codi Validació: AT6ECHSE7W9TZGGQEKSRZSPMS  
Verificació: <https://elcatllar.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 16

