



## ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 15 de gener de 2024, per unanimitat, ha aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per la constitució, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball d'**Oficials de 1<sup>a</sup> de la brigada municipal**, de **Peons de la brigada municipal** i de **Peons forestals**, per a cobrir vacants, substitucions i/o necessitats del personal, en règim laboral temporal, de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, d'acord amb el text que seguidament es reproduïx:

### "BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS DE 1<sup>a</sup> DE LA BRIGADA MUNICIPAL, DE PEONS DE LA BRIGADA MUNICIPAL I DE PEONS FORESTALS, PER A COBRIR VACANTS, SUBSTITUCIONS I/O NECESSITATS DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

#### PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria i d'aquestes bases és regular el procés selectiu per la constitució, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball d'**Oficials de 1<sup>a</sup> de la brigada municipal**, de **Peons de la brigada municipal** i de **Peons forestals**, per a cobrir vacants, substitucions i/o necessitats del personal, en règim laboral temporal, de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Les places tindran unes retribucions bàsiques corresponents al seu grup de classificació. Les retribucions complementàries seran les establertes pel lloc de treball.

#### SEGONA. Lloc de treball. Funcions

Denominació del lloc de treball	<b>OFICIAL DE 1<sup>a</sup></b>
Titulació mínima requerida	Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o superior
Grup de classificació professional	C, subgrup C2
Coneixements de llengua catalana	Nivell intermedi B2 o superior
Sistema de selecció	Concurs
Règim laboral	Laboral temporal
Jornada de treball	Dedicació horària en funció de les necessitats del servei
Funcions:	<ol style="list-style-type: none"><li>Realitzar les funcions especialitzades pròpies de l'ofici amb domini del mateix, i petites tasques d'altres especialitats d'ofici (paleta, electricista, llauner, fuster, pintor, manyà, mecànic de vehicles, aparells elevadors, etc.).</li><li>Garantir el bon estat i manteniment de la via pública així com del propi mobiliari urbà.</li></ol>

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serravalle  
22/01/2024  
L'alcalde

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

3. Col·laborar, sempre que sigui necessari, en els diferents treballs complementaris propis del Servei.
4. Planificar els treballs, mitjans, eines i materials per tal de dur a terme les tasques assignades, i supervisar la qualitat dels treballs, si és el cas, dels/de les auxiliars d'ofici al seu càrrec.
5. Efectuar treballs de càrrega i descàrrega, muntatge, subministrament i trasllat del material i mitjans requerits, així com la neteja dels treballs.
6. Gestionar i resoldre possibles urgències que puguin sorgir amb autonomia.
7. Informar sobre els desperfectes detectats, així com de les incidències i anomalies que es produeixin, amb especial celeritat quan suposin un perill.
8. Garantir la qualitat i el temps invertit en els treballs realitzats segons les instruccions rebudes.
9. Conèixer i fer servir les eines manuals i/o mecàniques necessàries per al desenvolupament dels treballs encomanats, vehicles i maquinària tipus del seu ofici així com responsabilitzar-se del bon ús i de la conservació d'aquestes.
10. Realitzar treballs vinculats al manteniment normatiu, preventiu i/o correctiu de les diferents instal·lacions aplicant els coneixements específics necessaris.
11. 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.
12. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

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

Denominació del lloc de treball	<b>PEÓ BRIGADA MUNICIPAL</b>
Titulació mínima requerida	Certificat d'escolaritat, equivalent o superior
Grup de classificació professional	AP (antic E)
Coneixements de llengua catalana	Nivell bàsic A2 o superior
Sistema de selecció	Concurs
Règim laboral	Laboral temporal
Jornada de treball	Dedicació horària en funció de les necessitats del servei

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serraviñals 22/01/2024 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Funcions:**

1. Realitzar les funcions bàsiques pròpies de l'ofici amb domini del mateix, i petites tasques d'altres especialitats d'ofici, així com col·laborar, sempre que sigui necessari, en els diferents treballs complementaris propis dels Serveis.
2. Planificar els treballs encomanats pel seu/va Oficial, els mitjans, eines i materials per tal de dur a terme les tasques assignades.
3. Garantir la qualitat i el temps invertit en els treballs realitzats segons les instruccions rebudes, així com complimentar els documents acreditatius del temps destinat a la realització dels treballs i el material emprat.
4. Conèixer i fer servir les eines manuals i/o mecàniques necessàries per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com responsabilitzar-se del bon ús i de la conservació d'aquestes.
5. Realitzar treballs de càrrega i descàrrega, subministrament i trasllat del material i mitjans requerits, així com la neteja dels treballs.
6. Proposar al seu/va superior la compra de material necessari per realitzar les feines de manteniment encomanades.
7. Informar sobre els desperfectes detectats, així com de les incidències i anomalies que es produeixin, amb especial celeritat quan suposin un perill.
8. 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.
9. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

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

Denominació del lloc de treball	<b>PEÓ FORESTAL</b>
Titulació mínima requerida	Certificat d'escolaritat, equivalent o superior
Grup de classificació professional	AP (antic E)
Coneixements de llengua catalana	Nivell bàsic A2 o superior
Sistema de selecció	Concurs
Règim laboral	Laboral temporal
Jornada de treball	Dedicació horària en funció de les

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


Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



necessitats del servei
<p>Funcions:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realitzar les tasques assignades pel cap de Colla de la Brigada Forestal complint les mesures de prevenció de riscos.</li><li>2. Desbrossar vials, carreteres, parcs urbans, parcs infantils, parcel·les municipals entre d'altres similars.</li><li>3. Estassar sotabosc en parcel·les així com parcs urbans, equipaments públics i zones de forest de propietat municipal.</li><li>4. Controlar i realitzar la neteja esporàdica, ferralla, deixalles i runes en punts concrets del municipi.</li><li>5. Conèixer i fer servir les eines manuals i/o mecàniques necessàries per al desenvolupament dels treballs encomanats, vehicles i maquinària tipus del seu ofici així com responsabilitzar-se del bon ús i de la conservació d'aquestes.</li><li>6. Garantir la qualitat i el temps invertit en els treballs realitzats segons les instruccions rebudes, així com complimentar els documents acreditatius del temps destinat a la realització dels treballs i el material emprat.</li><li>7. Efectuar treballs de càrrega i descàrrega, subministrament i trasllat del material i mitjans requerits, així com la neteja dels treballs.</li><li>8. Informar sobre els desperfectes detectats, així com de les incidències i anomalies que es produeixin, amb especial celeritat quan suposin un perill.</li><li>9. Controlar i realitzar el manteniment i la neteja del material de la brigada.</li><li>10. 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.</li><li>11. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.</li></ol> <p>I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.</p>

### TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a i participar en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobrgat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobrgat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres 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, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret. Pel que fa als descendents, que no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992, de 26 de juny, sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992 i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995, de 5 de maig.

D'acord amb la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les persones estrangeres no comunitàries ni assimilades, d'acord amb la normativa vigent, amb residència legal a Espanya, poden participar en aquesta convocatòria d'accés d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre que reuneixin els requisits exigits a la convocatòria i els que siguin exigits a la normativa vigent.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial (haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició) següent:
- ✓ Oficial de 1ª: Graduat escolar, ESO, FPI, equivalent o superior.
  - ✓ Peó de la brigada municipal: Certificat d'escolaritat, equivalent o superior.
  - ✓ Peó forestal: Certificat d'escolaritat, equivalent o superior.

En el cas de títols expedits a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.


- d) Estar en possessió del permís de conduir B.
- e) Acreditar documentalment el coneixement adequat, oral i escrit de la llengua catalana, d'acord amb el que estableix 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 Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril:
- ✓ Oficial de 1ª: nivell intermedi B2 o superior.
  - ✓ Peó de la brigada municipal: nivell bàsic A2 o superior.
  - ✓ Peó forestal: nivell bàsic A2 o superior.

Estan exemptes les persones candidates que hagin participat i superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat; en aquest cas la persona ho haurà de fer constar a la sol·licitud.

Els aspirants que en el moment de presentar la sol·licitud no ho acreditin, hauran de realitzar la prova de català a que es refereix la base vuitena, que serà qualificada d'apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori. No obstant, l'acreditació del nivell de llengua catalana, per a l'exempció de la realització de la prova, es pot efectuar fins a la data de la realització de la mateixa.

- f) 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 B2. 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.
  - Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
  - 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 exemptes les persones candidates estrangeres originàries de països en què el castellà és llengua oficial. També les persones candidates que hagin participat i superat una prova de castellà, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat; en aquest cas la persona ho haurà de fer constar a la sol·licitud.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Els aspirants que en el moment de presentar la sol·licitud no ho acreditin, hauran de realitzar la prova de castellà a que es refereix la base vuitena, que serà qualificada d'apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori. No obstant, l'acreditació del nivell de llengua castellana, per a l'exempció de la realització de la prova, es pot efectuar fins a la data de la realització de la mateixa.

- g) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat i no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a la seva contractació indicada a la base desena, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.
- h) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.

En cas de ser estranger/a s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès/a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

- i) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- j) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.
- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siguin aplicable la lliure circulació.
- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre 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, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serravalle  
22/01/2024 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

k) Haver satisfet els drets d'examen.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds, en tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins la contractació com a personal laboral temporal, en cas contrari les persones aspirants que no ho compleixin seran excloses del procés.

#### QUARTA. Presentació de sol·licituds, termini i documentació

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés selectiu es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

El termini de presentació de sol·licituds, per part de les persones aspirants, serà de **20 dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

L'anunci de la convocatòria i les bases també seran publicades íntegrament al web municipal i a l'e-tauler de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu, han de presentar la instància de sol·licitud (segons model i tràmit establert), degudament complimentada i signada, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, que estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen.

La presentació s'ha de fer, preferiblement, de manera telemàtica, acompanyant-la del justificant de pagament de la taxa i altres documents que s'indiquin, a través dels següents mitjans:

- En el Registre electrònic de l'Administració: a través de la seu electrònica – seu.corberadellobregat.cat – Tràmits i gestions – Recursos Humans – Sol·licitud oferta pública de treball
- Per altres mitjans legalment establerts, que són:
  - Al Registre general de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (Oficina d'Atenció a la Ciutadania) al carrer de la Pau, 4. Cal sol·licitar cita prèvia trucant 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 de la Llei 39/2015.
  - A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
  - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

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

Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







- A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Els drets d'examen seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i solament seran retornats per causes imputables a l'administració. Els aspirants que optin per presentar les sol·licituds presencialment es farà efectiu el pagament, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, en metàl·lic o targeta bancària. Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electrònicament o altres mitjans, es pot fer el pagament segons indicacions penjades a la seu electrònica, al número de compte ES78 2100 5000 5602 0020 4883, com a concepte s'haurà d'indicar NOM COMPLERT ASPIRANT i s'haurà d'adjuntar el justificant del pagament a la sol·licitud.

Els drets d'examen fixats són els següents:

- ✓ Oficial de 1ª: 15€
- ✓ Peó de la brigada municipal: 13€
- ✓ Peó forestal: 13€

Estan exemptes 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. Ambdós casos, per justificar aquests extrems, cal aportar el certificat emès pel SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), dins del termini de presentació de sol·licituds, que acrediti si es percep o no una prestació econòmica. Els documents del SOC/DARDO no són vàlids.

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 hauran 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.

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.

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

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

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serravinyals  
22/01/2024  
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**1. Document Nacional d'Identitat, NIE o passaport vigent.** 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 tercera de les presents bases.

**2. Titulació exigida** o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

**3. DOCUMENTS JUSTIFICATIUS DELS MÈRITS AL-LEGATS, JUNTAMENT AMB L'EXCEL DE "RELACIÓ DE REQUISITS I MÈRITS"** (es trobarà al tràmit corresponent de la seu electrònica-Recursos Humans-Sol·licitud oferta pública de treball-Documentació que s'ha d'aportar) en el que s'haurà d'omplir les parts dels requisits i dels mèrits.

**4. Certificat de coneixements de català d'acord amb el que estableix la Secretaria de Política Lingüística del nivell exigít,** segons el MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

**5. Certificat de coneixements de la llengua castellana** per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin el certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

**6. Justificant d'haver satisfet els drets d'examen** o documentació que acrediti estar-ne exempt de pagament o amb dret a reducció del 50%.

**7. Currículum vitae actualitzat,** en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.

**8. Informe de Vida Laboral actualitzat** (data d'emissió, com a màxim, dels últims 3 mesos).

**9. Permís de conduir B.**

**10. Fotocòpia del certificat de discapacitat,** si es fa constar aquesta condició a la sol·licitud.


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

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.

**La persona aspirant haurà d'indicar a la sol·licitud de participació per a quina borsa (lloc de treball) es presenta. En cas de voler participar en més d'una, haurà de fer tantes sol·licituds com borses a les que vol participar i fer els corresponents pagaments de les taxes.**

#### CINQUENA. 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

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau,5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 57/2024  
Referència:

Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic (e-tauler) de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat i a la web municipal – Ofertes de treball ([www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat))

A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis (llista d'aspirants admesos i exclosos, composició del tribunal, convocatòries a les proves selectives i puntuacions obtingudes) s'exposaran a l'e-tauler i a la web municipal.

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

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.

### SISENA. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució de l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en l'e-tauler de la corporació i la web municipal, en la que es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, on s'indicarà les causes d'exclusió i si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **10 dies naturals**, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies naturals, següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació i aprovació de la llista definitiva d'admesos i exclosos que s'anunciarà en l'e-tauler i la web municipal. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades per silenci administratiu i la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.

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

Signatura 1 de 1

Rosa Boladeras Serraviñals 22/01/2024 L'alcaldesa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

### SETENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per 1 president/a i 2 vocals, amb els seus respectius suplents, que actuaran amb veu i vot, de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El/la secretari/a, actuarà amb veu però sense vot.

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

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

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Quan concorrin les circumstàncies previstes en aquests articles, 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. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de 10 dies, des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

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 pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes i/o assessors/es en matèries de la seva competència per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot.


El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### VUITENA. Procediment de selecció i desenvolupament de les fases

El procediment de selecció és el de CONCURS i consta de tres fases, totes elles de caràcter obligatori.

En la primera fase s'efectuaran les proves de llengua i finalitzades aquestes es durà a terme la segona fase, la de concurs. La tercera i última fase serà la de l'entrevista.

El resultat final del procés de selecció serà la suma dels resultats de totes les fases, amb un **total màxim de 30 punts**.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobrgat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobrgat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau,5 (08757)  
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat  
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 57/2024

Referència:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits i l'entrevista personal consistirà en la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del decret d'aprovació del llistat de persones admeses i excloses, on s'indicarà la data, l'hora i el lloc de la realització de l'entrevista.

El tribunal pot requerir l'assistència de personal assessor, amb veu i sense vot, per a les valoracions que considerin oportunes.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, qui no comparegui serà exclosa del procediment selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de les persones aspirants en el procediment selectiu.

Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

## FASES DEL PROCÉS SELECTIU

### **PRIMERA FASE: PROVES DE LLENGUA**

#### **Coneixement de llengua catalana, obligatòria i eliminatòria**

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 superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar 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.

#### **Coneixement de llengua castellana, obligatòria i eliminatòria**

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 superat

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

Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



una prova de castellà, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

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.

## **SEGONA FASE: CONCURS**

La fase de concurs, de caràcter obligatori i no eliminatori, consistirà en la valoració dels documents justificatius dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants **en el moment de presentar la sol·licitud de participació en el procés selectiu.**

Els mèrits insuficientment justificats i acreditats no seran valorats. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

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


Si la presentació de la documentació relativa als mèrits es fa presencialment, la compulsa dels documents es realitzarà a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Si la presentació de la documentació es fa telemàticament, serà revisada amb posterioritat.

La valoració dels mèrits serà la següent:

**1.- Experiència professional, màxim 15 punts** distribuïts de la següent manera:

- En les administracions o empreses del **sector públic**, en el desenvolupament de funcions equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per mes complet de treball, fins un **màxim de 10 punts.**
- En empresa del **sector privat**, fundacions o autònom, en el desenvolupament de funcions equivalents a les que són objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball, fins un **màxim de 5 punts.**

En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació es farà mitjançant la presentació d'una certificació emesa pel Secretari/ària de l'entitat, amb indicació expressa a l'escala i

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de contractació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

En el cas que l'experiència hagi estat en l'àmbit privat, caldrà presentar els contractes laborals complets o certificació de l'empresa o col·legi professional que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida.

En el cas que l'experiència hagi estat com a treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant l'alta/baixa de la declaració censal de l'activitat (IAE) i certificació de cotització al règim autònom, i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat o autònom com públic, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

**2.- Formació, màxim 6 punts** distribuïts de la següent manera:

- a) **Formació reglada** superior a l'exigida, fins a un **màxim de 2 punts**. No es computarà la presentada per participar en el procés de selecció.

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graduat Escolar o Graduat d'Educació Secundària Obligatòria: 0,50 punts.
- Batxillerat: 1 punt.
- Cicle formatiu de grau mitjà o superior o equivalent de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; fontaneria; edificació i obra civil; fusta, moble i suro; treballs forestals i de conservació del medi natural; jardineria o d'altres relacionats amb el lloc de treball: 2 punts.

Per acreditar els títols de formació reglada s'haurà de presentar diploma o títol oficial, o bé el rebut de pagament de les taxes per a la seva expedició.

En cas que l'aspirant tingui més d'una titulació, només es valorarà la superior.

- b) **Formació complementària**, fins a un **màxim de 4 punts**:

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serravalle  
22/01/2024 L'alcalde

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Per l'acreditació i valoració dels cursos i/o títols de formació complementària i/o de perfeccionament, caldrà aportar còpia de la certificació expedida per l'entitat organitzadora en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

Es valoraran els cursos i/o títols de formació directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball de la manera següent:

- De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs.
- De durada de 11 a 25 hores: 0,20 punts per curs
- De durada de 26 a 50 hores: 0,30 punts per curs.
- De durada de 51 a 100 hores: 0,80 punts per curs.
- De durada de 101 a 175 hores 1 punt per curs.
- De durada de 176 a 250 hores: 1,50 punt per curs.
- De durada superior a 251 hores: 2 punts per curs.

Si no s'acredita la durada del curs en hores, es valorarà amb 0,10 punts per curs.

Només es valoraran els cursos realitzats en els darrers 10 anys, tenint com a referència la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

### 3.- Altres mèrits, màxim 5 punts:

Segons consideració del tribunal, es podran valorar altres mèrits que no hagin estat inclosos en els anteriors apartats, sempre que es consideri que tenen relació amb el lloc de treball objecte del procés selectiu i que hagin estat al·legats pels candidats:

- Capacitat i experiència en la gestió de grups, 0,50 punts.
- Carnet de manipulació de productes fitosanitaris, 1 punt.
- Carnets i/o targetes professionals de qualsevol especialitat (electricitat, fontaneria, construcció, etc.), 1 punt per especialitat.
- Carnet de conduir C o C1, 1 punt.
- Experiència en ús de camió grua, 0,50 punts.
- Altres mèrits, 1 punt.

### **TERCERA FASE: ENTREVISTA**

De caràcter obligatori i no eliminador, consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador per tal de poder completar la valoració de l'actitud professional i conèixer plantejaments i propostes que no poden determinar-se amb la valoració dels mèrits aportats. Versarà, a més de la formació acadèmica i l'experiència professional de l'aspirant, sobre la capacitat d'adaptar la conducta a situacions, procediments, funcions i normes de l'àmbit laboral.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

La **puntuació màxima de l'entrevista serà de 4 punts** seguint aquest criteri:

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serravalle  
22/01/2024 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau,5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)  
[ajuntament@corberadellobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadellobregat.cat)

Núm. Exp. General: 57/2024

Referència:

- Nivell excel·lent: 4 punts.
- Nivell excel·lent amb mancances: 3 punts.
- Nivell adequat: 2 punts.
- Nivell adequat amb mancances: 1 punt.
- Nivell insuficient: 0 punts.

### **NOVENA. Puntuació final i relació d'aprovat. Constitució i vigència de la borsa**

Un cop finalitzat el procés selectiu s'exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament (e-tauler) i a la web municipal (ofertes de treball - oferta pública), l'anunci dels resultats finals i la llista definitiva de les persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda i borsa a la que s'opta.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase de concurs. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'entrevista.

La vigència de la borsa creada a l'empara d'aquestes bases serà de 3 anys, a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva dels resultats del procés selectiu per a la creació de les borses, 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.

### **DESENA. Funcionament de la borsa de treball**

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa, facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

**Primer.** El servei de Recursos Humans contactarà amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i/o mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. 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.

**Segon.** Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista i així successivament. L'aspirant haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça [rh@corberadellobregat.cat](mailto:rh@corberadellobregat.cat) declinant l'oferta.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents (s'haurà de justificar):

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

**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 3a de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar-se mitjançant original o còpia compulsada:

- 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.
- Títol acadèmic.
- Certificat de discapacitat (en cas de fer-ho constar a la sol·licitud).

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 s'incorporarà novament a la borsa i mantindrà la seva posició.

**Sisè.** En els casos en què en finalitzar el contracte, 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.

#### **ONZENA. Període de prova**

S'establirà un període de prova de 2 mesos. Abans de finalitzar el període de prova s'emetrà, per part del servei on estigui adscrit/a la persona contractada, un informe al Servei de Recursos Humans amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produirà plens efectes.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau,5 (08757)  
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat  
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 57/2024  
Referència:

La no superació del període de prova donarà lloc a l'extinció del contracte laboral i l'exclusió de la borsa.

### DOTZENA. Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades parcialment al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de Corbera de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei de Recursos Humans.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat o bé exercir-lo telemàticament.

### TRETZENA. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

### CATORZENA. Incidències. Règim d'impugnacions. Recursos.

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serravinyals  
22/01/2024  
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Les presents bases 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 davant l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP; o bé podran interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini màxim de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili.

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. Abans de la constitució del Tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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

### SETZENA. Norma final

Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base tercera, i mantenir-los fins al moment de la contractació.

Es tindran en compte les dades que les persones aspirants facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateixa o mitjançant el Tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serraviñals  
22/01/2024  
L'alcaldesa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001	
Url de validació	<a href="https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament  
Corbera  
de Llobregat

La Pau,5 (08757)  
Telf. 936 500 211 [www.corberadelllobregat.cat](http://www.corberadelllobregat.cat)  
[ajuntament@corberadelllobregat.cat](mailto:ajuntament@corberadelllobregat.cat)

Núm. Exp. General: 57/2024  
Referència:

hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre la persona aspirant.

Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat de qualsevol canvi de domicili o dades de contacte, seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent."

L'alcaldeessa, Rosa Boladeras Serraviñals  
Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1  
Rosa Boladeras Serraviñals 22/01/2024 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	b93f23d0234f43ac875ef5d2fda4a515001
Url de validació	<a href="https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

