

ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT**

EDICTE sobre aprovació de les bases, convocatòria i inici del procés selectiu per a la provisió, mitjançant concurs lliure, de dues places de personal laboral corresponent a l'oferta pública extraordinària d'estabilització 2022 i constitució d'una borsa de treball (ref. GREC2023000152).

Per resolució d'alcaldia número 2024AJUN000627 de data 14 de març de 2024, ha estat aprovada la convocatòria, les bases i l'inici del procés selectiu per a la provisió mitjançant concurs lliure de dues places de personal laboral vacants a la plantilla de personal laboral de l'ajuntament de Vilassar de Dalt corresponent a l'oferta pública extraordinària d'estabilització 2022 i la constitució d'una borsa de treball. La part dispositiva d'aquest acord és la següent:

“ 1. Sent necessari procedir a cobrir amb caràcter definitiu les places de naturalesa estructural cobertes de forma temporal, i amb la finalitat de reduir l'ocupació temporal en aquest Ajuntament, en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, es proposa, en execució de l'Oferta extraordinària d'Ocupació Pública, convocar les places vacants següents:

GRUP ASSIMILAT	CODI PLAÇA	SISTEMA SELECTIU	RÈGIM	PLAÇA
C2	L000413	Concurs	LABORAL	Oficials i auxiliars
AP	L000520	Concurs	LABORAL	Personal no qualificat

2. El sistema selectiu serà el concurs lliure, que en tot cas garantirà el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

3. De la resolució d'aquests processos no podrà derivar-se, en cap cas, increment de despesa ni d'efectius, havent d'oferir-se en aquests processos, necessàriament, places de naturalesa estructural que es trobin exercides per personal amb vinculació temporal.

4. Les bases que regiran el procés de selecció s'han redactat de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i en els articles 55 a 62 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i l'acord de la Mesa Negociadora de 25 de novembre de 2022, amb l'objectiu de cobrir les places vacants, amb personal funcionari de carrera o laboral fix. Les bases tenen el text íntegre següent:

Bases específiques reguladores del procés selectiu per a cobrir definitivament mitjançant concurs lliure dues places de personal laboral vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt corresponent a l'oferta pública extraordinària d'estabilització 2022 i la constitució d'una borsa de treball.

1. Objecte d'aquestes bases.

L'objecte d'aquestes bases únicament és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva mitjançant concurs lliure de dues places vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i la constitució d'una borsa de treball d'acord amb l'oferta d'ocupació pública extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal 2022 publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), el dia 27 de maig de 2022.

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

2. Places objecte de cobertura definitiva

Les places a cobrir es realitzaran d'acord amb el sistema de selecció de concurs lliure previst per a l'estabilització de l'ocupació temporal.

Les dades bàsiques dels llocs de treball són les que s'indiquen en els annexos següents:

GRUP ASSIMILAT	CODI PLAÇA	SISTEMA SELECTIU
C2	L000413	Annex1
AP	L000520	Annex2

Aquestes bases seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i per a totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.

La publicació de la present convocatòria i bases específiques es farà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així mateix, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) l'anunci de la convocatòria amb indicació de la data de publicació al BOPB en què han estat publicades les bases específiques. Tanmateix les bases i la convocatòria també es publicaran a la pàgina web municipal i a l'e-Tauler per a coneixement general.

2. Requisits de les persones aspirants.

Per prendre part al procés de selecció de la plaça inclosa en l'oferta extraordinària d'ocupació i d'acord amb la Relació de Llocs de Treball, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics aquí anotats, referits a la plaça convocada a la qual es presenta:

Requisits generals (per a tots els/les aspirants):

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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 seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors que visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació acadèmica específica indicada en l'Annex corresponent per a cada plaça convocada. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que acrediti l'homologació.

d) Acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana tant de comprensió i d'expressió oral, com de coneixement escrit equivalent al nivell indicat en l'Annex corresponent per cada plaça convocada, segons el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i

CVE-DOGC-A-24079071-2024

certificació de coneixements de català, l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610) i el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del català. Les persones, candidates que no ho acreditin documentalment hauran de superar una prova específica obligatòria i eliminatòria, del nivell requerit en l'annex corresponent a les bases per a cada plaça convocada, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Formes d'acreditació del nivell de català:

- Quan s'ha acreditat l'ensenyament obligatori cal presentar certificació de què s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després de 1992, expedit per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o de la consellera de cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

- Quan s'ha participat en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin aprovada.

e) No patir cap malaltia ni estar afectats 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 de forma permanent o transitòria.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

g) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

h) Haver satisfet les taxes per drets d'examen tal com s'indica en l'Annex corresponent per cada plaça convocada, i el que estableix l'ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita del nivell indicat en l'Annex corresponent per a cada plaça convocada, l'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació juntament amb la sol·licitud, d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el 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.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana, hauran de superar una prova específica obligatòria i eliminatòria, del nivell requerit en l'annex corresponent per a cada plaça convocada, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Requisits específics (per alguns dels/de les aspirants)

j) Permís de conduir, tal com s'indica en l'Annex corresponent per a cada plaça objecte d'aquesta convocatòria.

k) Permís fitosanitari, tal com s'indica en l'Annex corresponent per a cada plaça objecte d'aquesta convocatòria.

Tots els requisits generals i específics exigibles en aquestes bases s'han de complir en el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, tret de l'acreditació del nivell exigut per les llengües (català i castellà), que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

3. Presentació de les sol·licituds i publicitat de les bases.

3.1 Lloc i forma de presentació de les sol·licituds

Els i les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de forma electrònica, una sol·licitud segons el model normalitzat de participació en processos de selecció, adreçada a l'alcalde/a en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a les bases i facilitar un telèfon mòbil i una adreça electrònica, per tal que l'ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau. Excepcionalment, podran presentar la instància en el model oficial i normalitzat de forma presencial, demanant cita prèvia a l'OAC <https://citaprevia.gestorn.com/vilassardedalt>.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi ajuntament de Vilassar de Dalt, s'haurà de trametre via correu electrònic a (oac@vilassardedalt.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada i segellada.

Les sol·licituds i la documentació adjunta tramitats a través del correu electrònic no són vàlides per no tenir registre, per tant, no seran tingudes en compte per participar en el procés selectiu.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils (D^o4a. RD-Llei 14/2021 de 6 de juliol de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública comptats a partir de l'endemà al de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al dia hàbil següent.

3.2 Drets d'examen

La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ dels drets d'examen, l'import dels quals està establert en l'Annex corresponent per a cada plaça objecte d'aquesta convocatòria, i seran abonats pels aspirants mitjançant ingrés en el compte corrent ES15 2100 4436 7213 0025 9217, obert a nom de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, on obligatòriament s'haurà de fer constar el número d'expedient del procés selectiu següent GREC2023_152 seguit del DNI de l'aspirant i adjuntar el justificant de pagament a la sol·licitud. La manca de presentació del justificant del pagament de la taxa dins el termini establert determinarà la no admissió de l'aspirant al procés selectiu.

Exemple: GREC2023_152-77331256-A

└──────────┬──────────┘
Expedient DNI

En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació dins el termini i en la forma escaient de la sol·licitud per participar en la convocatòria. Queden exempts de liquidar aquesta taxa els/les aspirants que es trobin en situació d'atur i que no rebin cap prestació econòmica (excepte les prestacions no contributives) i que justifiquin aquesta situació aportant el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que així ho acrediti.

3.3 Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com amb la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI) o resguard del seu tràmit.
- Fotocòpia de la titulació requerida d'acord amb l'Annex corresponent per a cada plaça convocada, o certificat oficial de l'equivalència de la titulació presentada, o la fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets de l'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia del certificat del nivell de català i del nivell de castellà per a persones estrangeres de parla no espanyola d'acord amb l'Annex corresponent per a cada plaça objecte d'aquesta convocatòria, si aquest es posseeix.
- Justificant del pagament de la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'annex corresponent per a cada plaça

convocada.

- Altres mèrits específics d'acord amb l'Annex corresponent per a cada plaça convocada (permís de conduir, permís fitosanitari bàsic, etc.).
- Document normalitzat de la relació de mèrits acompanyat de:
 - Acreditació de l'experiència professional (contractes, certificats de serveis prestats i de funcions, decrets de nomenament...).
 - Acreditació de la formació professional complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, jornada o seminari.
 - Acreditació de la formació acadèmica reglada (diferent de l'aportada com a requisit).
 - Acreditació de les competències digitals (ACTIC o equivalent).
 - Acreditació dels coneixements superiors del nivell de català diferent de l'exigut com a requisit d'accés.
 - Acreditació d'altres mèrits.
- Currículum Vitae actualitzat
- Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

La manca de presentació del full normalitzat d'autovaloració de mèrits en el moment de presentar la sol·licitud, comportarà la no valoració de cap mèrit, ja que el tribunal tan sols valorarà els mèrits relacionats en el document específic i proporcionat per l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. En cas que aquest document no estigui correctament emplenat comportarà la no valoració de la puntuació.

3.4 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants i les aspirants manifesten que accepten aquestes bases, que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

També accedeixen a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les administracions públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

3.5 Publicitat de les bases

El contingut íntegre d'aquestes bases i la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a l'E-Tauler (<http://www.vilassardedalt.cat/tauler>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassar.cat>). Així mateix, es publicarà la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés, es publicaran exclusivament a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar i a l'e-Tauler, la publicació tindrà els efectes de la notificació.

4. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació o l'autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses amb indicació de la causa d'exclusió si la persona aspirant està exempta o no de fer la prova de català i/o castellà aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i a l'E-Tauler. L'esmentat termini podrà ser ampliat si el nombre d'aspirants fos tan elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de aquestes.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la corresponent resolució, per presentar esmenes i possibles reclamacions. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, o bé si se'n presenten, aquestes no modifiquen la llista provisional, aquesta passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional de persones admeses ni en la

CVE-DOGC-A-24079071-2024

d'exclores, haurà de presentar instància en qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. I, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

En el cas que les persones excloses no esmenin dins del termini indicat els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació. A fi d'evitar errors, les persones participants han de comprovar a la llista provisional de persones admeses i excloses de la convocatòria, fefaentment, no només que no figuren com a excloses, sinó que, a més, consten com a admeses. Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants hauran de realitzar la prova de català i castellà si escau.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases, qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms.

5. Tribunal qualificador.

Els tribunals qualificadors dels processos selectius seran òrgans col·legiats i estaran constituïts per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal tindrà la composició següent:

- President/a: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral de la corporació.
- Vocals:
 - Un membre a proposta de l'Escola d'administració pública de Catalunya.
 - Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix del propi o un altre Ajuntament.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària o personal laboral de la corporació de categoria igual o superior a la convocada, que actuarà amb veu i sense vot.

El tribunal haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a aquesta convocatòria i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin, els membres del tribunal sempre actuaran en nom propi.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques. Aquests assessors actuaran amb veu, però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

Abstenció i recusació: Els aspirants i les aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015 de data 1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó del servei de conformitat amb el RD 462/2002 de 24 de maig (BOE de 30/05/200).

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció. De totes les sessions, el tribunal qualificador n'estendrà l'acta corresponent.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària,

que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a, i per tots els membres.

6. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos selectius.

6.1 Sistemes de selecció

El sistema de selecció és el de concurs lliure per la via de l'estabilització d'ocupació temporal. En la configuració del barem de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

6.2 Sistema de selecció: Concurs

El sistema de selecció de concurs es farà per aquesta convocatòria excepcional, d'una sola vegada i consisteix únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem que es determina en l'annex corresponent d'aquestes bases per a cada plaça convocada, l'única prova selectiva a realitzar serà la corresponent a l'acreditació del coneixement de les llengües (català i castellà).

Prova de coneixements de llengües (català i castellà).

Llengua catalana:

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits, hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció.

Coneixement de llengua catalana: Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana del nivell requerit d'acord amb l'Annex corresponent per a cada convocatòria, de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els i les aspirants que tinguin el certificat del nivell requerit en l'Annex corresponent per a cada convocatòria o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior.

També estan exempts les persones aspirants que hagin participat en anteriors processos de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt en què s'hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Aquesta prova es qualificarà d'APTE/ o NO APTE/A, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que obtinguin una qualificació de NO APTE/A.

Llengua castellana

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana exigits per a la convocatòria, hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció.

Coneixements de llengua castellana: Consistirà a fer una prova escrita i oral de coneixements del nivell requerit d'acord amb l'Annex corresponent per a cada convocatòria o equivalent. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exempts els i les aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

Prova que hauran de realitzar les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola:

Per a les places del grup i subgrup A1, A2, C1 i C2

Consistirà a fer una prova escrita sobre un tema que proposarà el tribunal (mínim 180 paraules) durant un màxim de 50 minuts, i a mantenir una conversa guiada durant un màxim de 10 minuts.

Per a les places d'agrupacions professionals (AP)

Consistirà a fer una prova escrita sobre un tema que proposarà el tribunal (mínim 150 paraules) durant un màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa guiada durant un màxim de 10 minuts.

Per a les places del personal d'oficis

Consistirà a fer una prova escrita sobre un tema que proposarà el tribunal (mínim 50 paraules) durant un temps màxim de 30 minuts, i a mantenir una conversa guiada durant un màxim de 8 minuts.

Aquesta prova es qualificarà d'APTE/ o NO APTE/A, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que obtinguin una qualificació de NO APTE/A.

Barem de mèrits.

El concurs té caràcter no eliminatori, es valoraran els mèrits de les persones aspirants amb un valor màxim de 20 punts desglossats de la manera següent:

A) Experiència professional (màxim 16 punts)

L'experiència professional tindrà una valoració màxima de 16 punts. Es valorarà únicament l'experiència en llocs de funcionari/ària interí/na, contractats com a personal laboral temporal, adscripcions o assignacions temporals al lloc de treball convocat.

Per al còmput del temps de serveis prestats, els anys es compten sobre la base de 360 dies i els mesos basant-se en 30 dies. En aquells casos de reducció de jornada per guarda legal o cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, aquests períodes es computaran com a jornada sencera, sempre que quedin acreditats.

L'experiència professional i els serveis prestats a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt o als seus organismes s'ha d'acreditar incloent en la fitxa d'autovaloració dels mèrits al·legats les dates d'inici i final de cada nomenament o contracte i els dies de la seva durada. No caldrà que els empleats municipals aportin la vida laboral per acreditar el serveis prestats a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. En el cas que algun treballador municipal hagi d'acreditat experiència professional o serveis prestats en un altre Ajuntament o administració pública si que serà necessari que porti el certificat de la vida laboral, l'Annex I de serveis prestats, contracte laboral, nòmines o certificat de funcions.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar presentant els certificats de serveis prestats (Annex I), nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Cal que la documentació aportada detalli les funcions dutes a terme si no, serà necessari aportar una acreditació de l'entitat contractant que les especifiqui.

B) Formació: (màxim 4 punts), d'acord amb l'annex corresponent per a cada plaça convocada.

Per a la valoració dels cursos de formació, caldrà acreditar la denominació del curs, la durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu. Si en el certificat no especifica les hores, es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

Cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, respecte al principi d'igualtat.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'utilitzarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'Espai Europeu d'Educació Superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits. Finalitzada la valoració, el Tribunal qualificador publicarà la relació provisional dels mèrits de les persones aspirants al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

7. Qualificació final del procés i criteris de desempat

7.1 Sistema selectiu de concurs extraordinari.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

7.3 Criteris de desempat

CVE-DOGC-A-24079071-2024

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual nombre de punts s'establirà seguint els següents criteris:

- En primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació en el còmput total d'experiència professional, màxim 16 punts.
- Segon lloc, a favor de la persona candidata en situació d'empat que hagi obtingut més puntuació en el còmput total de formació, màxim 4 punts.
- En tercer lloc, si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona candidata, que estigui ocupant actualment la plaça i el lloc de treball vinculat actualment a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.
- En quart lloc, si encara persisteix l'empat els aspirants hauran de realitzar una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball.

En el cas que cap de les persones aspirants es presentés al procés extraordinari per concurs el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

8. Relació de persones aprovades, i acreditació dels requisits.

Finalitzada la qualificació dels aspirants i resoltes les al·legacions que en el seu cas s'haguessin presentat, el tribunal de selecció publicarà els resultats definitius a la web municipal i a l-e-Tauler, per a cada convocatòria en una llista ordenada amb la puntuació global de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persones aspirants, que hagin aconseguit la puntuació més alta. El nombre de persones seleccionades no podrà ser superior a les places convocades.

Acreditació dels requisits

Recursos humans sol·licitarà a les persones aspirants que aportin la documentació original acreditativa dels requisits exigits a les bases d'acord amb l'annex corresponent per a cada plaça convocada, els mèrits al·legats, així com la resta de documentació necessària per a la seva contractació o nomenament.

Si alguna persona no presentés la documentació esmentada dins el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes o no reuneix els requisits exigits, no podran incorporar-se, i el seu nomenament o contracte quedarien anul·lats, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria.

Si l'aspirant al qual li correspongués la contractació desisteix, per renúncia expressa o per no reunir els requisits exigits, es convocarà al següent candidat o candidata que hagués superat el procés de selecció.

9. Constitució vigència i funcionament de la borsa

9.1 Constitució i vigència de la borsa

Els aspirants i les aspirants que hagin superat el procés selectiu, però que no hagin obtingut plaça formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació obtinguda en el procés selectiu per cobrir possibles vacants i/o substitucions, conforme a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 11 del mateix Reial decret en relació amb l'art 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Sempre serà cridada la persona aspirant amb millor puntuació, per les ofertes laborals que vagin sorgint.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos (2) anys des de la data de l'acta final del procés de selecció, llevat que s'exhaureixi.

En casos d'extraordinària i urgent necessitat, es podrà prorrogar per un termini màxim d'un any o fins a la realització de la nova borsa.

Un cop finalitzada la contractació temporal la persona tornarà a formar part de la borsa de treball de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna a produir-se una vacant, se la podrà tornar a cridar.

CVE-DOGC-A-24079071-2024

La renúncia d'una persona de la borsa de treball a una proposta de nomenament suposarà passar al darrer lloc de la llista. No es produirà aquesta situació si el candidat o candidata, renúncia per acceptar una altra oferta de cobertura proposada per la mateixa Corporació.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos en què l'aplicació de la normativa vigent en el seu cas, suposi la superació dels límits de contractació temporal establerts. En aquest cas, la crida es realitzarà a favor del candidat o candidata següent.

9.2 Funcionament de la borsa.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

En conseqüència, en cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord amb el següent:

Quan es produeixi alguna necessitat de personal de la categoria objecte d'aquestes bases, el Servei de Recursos Humans es posarà en contacte per aquest ordre: primer mitjançant trucada telefònica. Es faran tres trucades en hores diferents entre les 8 i les 15 hores, en cas que no es pugui establir comunicació després de tres intents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa la persona aspirant, disposarà de 24 hores per respondre l'avís per correu electrònic i contactar amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelatió o exclusió.

No obstant això, quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi seguir el previst a l'apartat anterior es podrà fer un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica i si la persona no contesta es podrà saltar al següent candidat o candidata. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència les persones candidates, no seran penalitzats per declinar l'oferta.

Es consideren en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a) IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b) Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c) Per mort d'un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e) Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal de treball.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies naturals a comptar des que es va produir la crida.

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió de falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dues ofertes de treball, llevat que es justifiqui documentalment que està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Tenir un informe desfavorable per la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament ja iniciat en virtut d'aquesta borsa.
- La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa

Totes les persones que participin en aquesta borsa tindran un període de prova d'acord amb la normativa. Si una persona és seleccionada per desenvolupar un lloc de treball diferent del que ha realitzat en anteriors ocasions, tindrà un nou període de prova.

Serà responsabilitat de les persones incloses en la borsa de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc, hauran de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i dels requisits del lloc de treball, segons els procediments que s'indiquin des del Servei

de Recursos Humans.

10. Període de pràctiques o període de prova.

El període de pràctiques o període de prova serà pel temps que s'indica en l'Annex corresponent per a cada plaça convocada, és obligatori i eliminador i forma part del procés selectiu, la qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Els aspirants i les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu i perdran tots els drets del seu nomenament o contractació.

El període de pràctiques o de prova restarà interromput quan la persona aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, vacances, permisos i llicències.

Per la qualificació dels i les aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament com a mínim d'una persona avaluadora que presentarà una proposta de valoració basada en els ítems conductuals següents:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització
- La integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el o l'aspirant, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

La persona avaluadora haurà d'informar al servei de recursos humans amb periodicitat mensual sobre el seguiment del període de pràctiques o de prova i durant l'última setmana d'aquest període, haurà d'emetre un informe sobre les tasques a realitzar, el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i haurà de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de pràctiques o període de prova. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes.

Aquest període de pràctiques o de prova té la consideració de fase final del procés selectiu. Si no s'assoleix el nivell suficient d'integració i d'eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, la persona serà declarada no apta i perdrà tots els drets del seu nomenament.

En el cas que la persona aspirant no superés el període de pràctiques o de prova, es contactarà amb la persona aspirant que hagi superat el procés selectiu, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda, que també l'haurà de superar.

Estaran exempts de realitzar el període de pràctiques o de prova, les persones aspirants que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt en un lloc de treball d'igual categoria i funcions al de la plaça i lloc que han d'ocupar.

11. Règim d'impugnacions, alegacions i incidències

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin i en aplicació d'aquestes bases i per adoptar els acords que siguin necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, inclòs el canvi en l'ordre de les proves.

Contra l'acord d'aquestes bases i les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

CVE-DOGC-A-24079071-2024

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualssevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determini la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable o drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

12. Tractament de les dades personals

Les dades personals dels/les aspirants es tractaran d'acord amb allò que s'estableix a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòria de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Vilassar de Dalt.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: No es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Dret de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o suspensió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'ajuntament oac@vilassardedalt.cat, o presentant una sol·licitud o instància genèrica a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà situada a la plaça de la Vila, 2 - 08339 Vilassar de Dalt.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es procedirà a destruir totes les dades personals dels aspirants i les aspirants que no hagin superat el procés selectiu.

13. Normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i altra normativa que resulti d'aplicació.

14. Relació d'annexos de les places convocades

Annex 1

Característiques del lloc, requisits específics i funcions per participar en la convocatòria:

Entitat de destí	Ajuntament
Àrea	Serveis al territori
Departament/servei/unitat	Brigada d'obres i serveis
Sistema selectiu	Concurs. Torn lliure
Codi de la plaça	L000413
Denominació de la plaça	Oficials i auxiliars
Grup i subgrup assimilat	C2
Lloc de treball	Oficial/a jardiner/a
Classe de personal	Laboral
Classe de contracte	Laboral fix
Període de prova	2 mesos
Jornada anual (hores)	1.642,5 h
Retribució bruta mensual	D'acord amb la RLT

Requisits específics:

Titulació acadèmica requerida: Graduat en ESO o equivalent

Nivell de català requerit: A2

Nivell de castellà requerit (només aspirants no nacionals): A2

Taxa: 10 euros

Permís de conduir: B

Permís: Permís d'aplicador/a fitosanitari bàsic

Jornada: Completa

Principals funcions del lloc de treball:

Realitza els treballs propis de l'ofici de jardiner amb la qualificació d'oficial:

- Organitza i supervisa les tasques que desenvolupen els operaris que li siguin assignats.
- Porta a terme treballs de jardineria: sembrar, segar parterres de gespa, adobar i garbellar terra, regar, plantar i podar arbres (incloent-hi tasques d'alçària), etc.
- Realitza funcions de manteniment i neteja de marges, conservació general de parcs, jardins i arbrat.
- Prepara i aplica tractaments fitosanitaris preventius o curatius contra plagues.
- Porta a terme el manteniment del reg automàtic.
- Trasllada materials.

CVE-DOGC-A-24079071-2024

És responsable del compliment de les normes de seguretat i salut laboral i de la prevenció dels riscos laborals en el desenvolupament de les seves funcions, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Prova de coneixements de llengües oficials (català i castellà).

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Valoració de mèrits (màxim 20 punts) no eliminatori.

A) Experiència professional: (màxim 16 punts).

A.1 Per la capacitat i experiència demostrada a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i els seus organismes, ocupant una plaça del mateix grup i subgrup de classificació per al personal funcionari o la mateixa categoria professional (grup i subgrup assimilat) cas del personal laboral objecte de la convocatòria i duent a terme les funcions del lloc descrit d'acord amb l'Annex corresponent a cada convocatòria, 0,270 punts per mes treballat, fins a 16 punts com a màxim.

A.2 Per la capacitat i experiència demostrada a altres administracions públiques, ocupant una plaça del mateix grup i subgrup de classificació per al personal funcionari o la mateixa categoria professional cas del personal laboral objecte de la convocatòria i duent a terme les funcions i les especificitats del lloc de treball descrit d'acord amb l'Annex corresponent a cada convocatòria, 0,060 per cada mes treballat, fins a 16 punts com a màxim.

B) Formació i altres: (màxim 4 punts)

B.1) Formació professional.

Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament i altres formacions no reglades. Es valoren d'acord amb el barem següent:

Per cursos d'1 a 5 hores: 0,15 punts per curs.

Per cursos de 6 a 10 hores: 0,25 punts per curs.

Per cursos d'11 a 15 hores: 0,35 punts per curs.

Per cursos de 16 a 20 hores: 0,45 punts per curs.

Per cursos de 21 a 30 hores: 0,55 punts per curs.

Per cursos de 31 a 50 hores: 0,65 punts per curs.

Per cursos de 51 a 100 hores: 0,80 punts per curs.

Per cursos de 101 hores o més: 1,00 punts per curs.

B.2) Formació reglada.

Es valorarà la formació reglada, (graus, llicenciatures, diplomatures, màsters, postgraus i doctorats...) aportades per les persones aspirants diferents de la titulació exigida com a requisit d'accés.

CFGM, FP1 o equivalent: 0,75 punts.

CFGS, FP2, batxillerat o equivalent: 0,80 punts.

Títols universitaris, màsters, postgraus: 1,00 punts.

B.3) Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC o equivalent).

Nivell bàsic: 1,00 punts.

Nivell mitjà: 1,50 punts.

Nivell avançat: 2,00 punts.

CVE-DOGC-A-24079071-2024

B.4) Acreditació de coneixements superiors del nivell de català diferent de l'exigit com a requisit per l'accés a la plaça que correspongui: (0,50 punts).

B.5) Altres mèrits:

Permís per dur carretons elevadors (1 punt)

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs extraordinari, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Annex 2

Característiques del lloc, requisits específics i funcions per participar en la convocatòria:

Entitat de destí	Ajuntament
Àrea	Serveis al Territori
Departament/servei/unitat	Brigada d'obres i serveis
Sistema selectiu	Concurs. Torn lliure
Codi de la plaça	L000520
Denominació de la plaça	Personal no qualificat
Grup i subgrup assimilat	AP
Lloc de treball	Operari/a jardiner/a 1
Classe de personal	Laboral
Classe de contracte	Laboral fix
Període de prova	2 mesos
Jornada anual (hores)	1642,5 h
Retribució bruta mensual	D'acord amb la RLT

Requisits específics:

Titulació acadèmica requerida: Certificat d'escolaritat, equivalent o superior

Nivell de català requerit: A2

Nivell de castellà requerit (només aspirants no nacionals): A2

Taxa: 5 euros

Permís de conduir: B

Jornada: completa

Principals funcions del lloc de treball:

Amb el grau de responsabilitat, dificultat i complexitat del nivell de formació exigint per a la provisió del lloc de treball:

- Realitza feines manuals amb eines i màquines que no requereixen coneixement ampli dins de l'àmbit de jardineria.
- Col·labora amb els oficials jardiniers en les tasques que aquests porten a terme, com per exemple: sembrar, segar, adobar, regar, plantar, podar, etc.
- Fa funcions de manteniment i neteja de marges, conservació general de parcs, jardins i arbrat.
- Realitza el trasllat del material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior.
- Recolza les activitats operatives d'altres unitats o Àrees.
- Vigila els materials i estris que utilitzi

És responsable del compliment de les normes de seguretat i salut laboral i de la prevenció dels riscos laborals en el desenvolupament de les seves funcions, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Prova de coneixements de llengües oficials (català i castellà).

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Valoració de mèrits (màxim 20 punts) no eliminatori.

A) Experiència professional: (màxim 16 punts).

A.1 Per la capacitat i experiència demostrada a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i els seus organismes, ocupant una plaça del mateix grup i subgrup de classificació per al personal funcionari o la mateixa categoria professional (grup i subgrup assimilat) cas del personal laboral objecte de la convocatòria i duent a terme les funcions del lloc descrit d'acord amb l'Annex corresponent a cada convocatòria, 0,270 punts per mes treballat, fins a 16 punts com a màxim.

A.2 Per la capacitat i experiència demostrada a altres administracions públiques, ocupant una plaça del mateix grup i subgrup de classificació per al personal funcionari o la mateixa categoria professional cas del personal laboral objecte de la convocatòria i duent a terme les funcions i les especificitats del lloc de treball descrit d'acord amb l'Annex corresponent a cada convocatòria, 0,060 per cada mes treballat, fins a 16 punts com a màxim.

B) Formació i altres: (màxim 4 punts)

B.1) Formació professional.

Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament i altres formacions no reglades. Es valoren d'acord amb el barem següent:

Per cursos d'1 a 5 hores: 0,15 punts per curs.

Per cursos de 6 a 10 hores: 0,25 punts per curs.

Per cursos d'11 a 15 hores: 0,35 punts per curs.

Per cursos de 16 a 20 hores: 0,45 punts per curs.

Per cursos de 21 a 30 hores: 0,55 punts per curs.

Per cursos de 31 a 50 hores: 0,65 punts per curs.

Per cursos de 51 a 100 hores: 0,80 punts per curs.

Per cursos de 101 hores o més: 1,00 punts per curs.

B.2) Formació reglada.

Es valorarà la formació reglada, (graus, llicenciatures, diplomatures, màsters, postgraus i doctorats...) aportades per les persones aspirants diferents de la titulació exigida com a requisit d'accés.

Graduat en ESO o equivalent: 0,75 punts.

CFGM, FP1 o equivalent: 0,80 punts.

CFGS, FP2, batxillerat o equivalent: 0,90 punts.

Titulacions universitàries: 1,00 punts.

B 3) Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC o equivalent).

Nivell bàsic: 1,00 punts.

Nivell mitjà: 1,50 punts.

Nivell avançat: 2,00 punts.

B.4) Acreditació de coneixements superiors del nivell de català diferent de l'exigit com a requisit per l'accés a la plaça que correspongui: (0,50 punts).

B.5) Altres mèrits:

Permís fitosanitari: 1,00 punt.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs extraordinari, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

ANNEX. Model de sol·licitud de participació i de declaració responsable.

(Vegeu la imatge al final del document)

[annex edicte dogc.pdf](#)

Vilassar de Dalt, 15 de març de 2024

Carola Llauro Sastre

Alcaldessa

(24.079.071)



Àrea de serveis generals i econòmics
Recursos humans i organització

Model de sol·licitud de participació i de declaració responsable.

Sol·licitud de participació en la convocatòria del procés selectiu extraordinari per a l'estabilització de l'ocupació temporal mitjançant els sistemes de concurs i concurs oposició lliure (MODEL NORMALITZAT)

Dades de l'interessat

Nom i cognoms		DNI / NIF /NIE/ Passaport	
Adreça		Codi Postal	Municipi
Província	Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica

Dades del representant (cal acreditar representació)

Nom i cognoms		DNI / NIF /NIE/ Passaport	
Adreça		Codi Postal	Municipi
Província	Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica

Notificació electrònica

Es presumirà que la recepció de les notificacions de tots els actes d'aquest procediment és autoritzada pels interessats excepte que consti la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

- NO vull rebre les notificacions per via electrònica.**
 En cas de voler rebre-les us arribarà un avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de les notificacions a l'adreça de correu electrònic a dalt indicada. Aquest consentiment comporta que s'accepten plenament i sense reserves per part de l'usuari les condicions d'utilització del servei de notificacions electròniques següents:

Condicions d'utilització de la notificació electrònica

- Rebrà un avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de noves notificacions per correu electrònic amb un enllaç per accedir a la notificació.
- Des del moment del dipòsit de la notificació disposa de 10 dies per a la seva visualització o rebuig. Si transcorregut el termini de 10 dies no ha accedit a la notificació o hi ha accedit, però no ha visualitzat la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada. En aquest cas, la notificació es tindrà per practicada i es continuarà el procediment.
- Des del moment en què s'accedeix al contingut de la notificació s'entén que aquesta ha estat practicada.
- Sempre disposesu d'accés a la vostra bústia de notificacions electròniques a l'adreça



**Ajuntament
Vilassar de Dalt**

Àrea de serveis generals i econòmics
Recursos humans i organització

<http://www.vilassardedalt.cat/notificacions>.

Consentiment de consulta de dades

Es presumirà que la consulta o obtenció de dades és autoritzada pels interessats excepte que consti la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

- NO dono el meu consentiment a què es consultin telemàticament les meves dades**, en relació amb l'article 53.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SOL·LICITO

Participar en la convocatòria per a la cobertura definitiva de la plaça corresponent a l'oferta pública de l'estabilització de l'ocupació temporal:

Codi de la plaça:

DOCUMENTACIÓ A APORTAR

IMPORTANT! Documentació que ha d'aportar l'aspirant, d'acord amb les Bases Específiques Reguladores del procés i tal com s'indica a continuació

Un PDF amb els requisits generals en l'ordre següent:

- DNI
- Titulació requerida a les bases
- Certificat de coneixement de llengua catalana del nivell requerit a les bases, si aquest es posseeix
- Certificat de coneixement de llengua castellana del nivell requerit a les bases, si aquest es posseeix
- Justificant del pagament de les taxes especificant el número d'expedient seguit del vostre DNI (**GREC2023/152-DNI**)

Un PDF amb els requisits específics (només si ho indica l'annex corresponent de la plaça convocada):

- Permís de conduir
- Permís fitosanitari
- Certificació negativa emesa pel Registre Central de delinqüents sexuals

- Document normalitzat d'autovaloració de mèrits (en format excel)**

Un PDF amb els documents que acreditin els mèrits al·legats en l'ordre següent:

Ajuntament de Vilassar de Dalt – Plaça de la Vila, 2 – 08339, Vilassar de Dalt – Barcelona – 93 753 98 00



Àrea de serveis generals i econòmics
Recursos humans i organització

- Documents per acreditar l'experiència professional (contractes, certificats de serveis prestats i de funcions derets de nomenament...)
- Formació professional (cursos, jornades, seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament)
- Formació reglada addicional a la requerida per l'accés (graus, llicenciatura, diplomatures, batxillerat...)
- Acreditació competències ACTIC o equivalent (nivell bàsic, mitjà o superior)
- Acreditació de coneixements de nivell superior de català addicionals al requerit per l'accés
- Altres mèrits
- Curriculum vitae
- Certificat de Vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declaro sota la meua responsabilitat,

- Que tinc la nacionalitat espanyola.
- Haver complert 16 (setze) anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació requerida a les bases.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana requerit per a les bases.
- Acreditar el coneixement de llengua castellana requerit a les bases, aspirants no nacionals.
- Que no pateixo cap malaltia ni limitació física o psíquica que m'impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- Que no estic afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.
- Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, i no estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Marcar només en el cas de contacte habitual amb menors d'edat.

- Certificat de no haver estat condemnat/a en sentència ferma per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.

Vilassar de Dalt, de/d' de 20

Signatura de la persona sol·licitant

SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT



Àrea de serveis generals i econòmics
Recursos humans i organització

TRACTAMENT DE DADES PERSONALS	
Responsable	Ajuntament de Vilassar de Dalt
Termini de Conservació	Les dades que figuren en l'acta definitiva del tribunal qualificador i en els edictes i acords dels òrgans col·legiats es conservaran de forma permanent. La resta s'eliminen un cop és ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal.
Legitimació	Consentiment de la persona interessada (art. 6.1 a RGPD) i missió realitzada en interès públic (art. 6.1 e RGPD) i del Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El procés també es registrarà per les bases reguladores de la convocatòria.
Destinataris	Les dades d'identificació de les persones seleccionades se cediran a les empreses del Grup Municipal participant que ofereixin les places i per a la gestió de la borsa d'interins, si n'hi ha.
Dret de les persones	Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud per correu electrònic oac@vilassardelt.cat , o al correu postal plaça de la Vila, 2 08339 de Vilassar de Dalt.
	Si considereu que el tractament de dades personals és contrari a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt o podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT)