AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 30 d'abril de 2025, es van aprovar les bases reguladores que regiran el procés selectiu, per a la contractació laboral temporal, amb contracte de substitució per incapacitat temporal, d'un Oficial/a de segona de la brigada municipal, grup C2, pel procediment de concurs oposició i constitució d'una borsa de treball d'Oficial de segona, grup C2, per cobrir possibles necessitats temporals i constitució d'una borsa per concurs oposició de Peó de serveis múltiples de la brigada municipal, grup AP, per cobrir possibles necessitats temporals que es donin a l'Ajuntament de Castellvell del Camp.

El contingut íntegre de les Bases és el següent:

Bases que regiran el procés selectiu, per a la contractació laboral temporal, amb contracte de substitució per incapacitat temporal, d'un Oficial/a de segona de la brigada municipal pel procediment de concurs oposició i constitució d'una borsa de treball d'Oficial de segona per cobrir possibles necessitats temporals i constitució d'una borsa per concurs oposició de Peó de serveis múltiples de la brigada municipal per cobrir possibles necessitats temporals.

Base 1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de selecció, mitjançant concurs oposició, per a la contractació laboral temporal, amb contracte de substitució per incapacitat temporal, d'un Oficial/a de segona de la brigada municipal pel procediment de concurs oposició i la constitució d'una borsa de treball d'Oficial de segona per cobrir possibles necessitats temporals i la constitució d'una borsa per concurs oposició de Peó de serveis múltiples de la brigada municipal per cobrir possibles necessitats temporals.
Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció i seran cridats per cobrir possibles necessitats temporals que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional a la Corporació.
El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries de conformitat amb la vigent relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Castellvell del Camp.

Base 2.- Publicitat de la convocatòria

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, en el Diari oficial de la Generalitat de Catalunya, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

Base 3.- Característiques i funcions del lloc de treball

Lloc de treball: Oficial/a de segona (Codi: 02.02.01.01)

- Lloc de treball: Oficial/a
- Règim jurídic : Laboral temporal
- Tipologia jornada: Ordinària
- Grup de classificació C2: 716,98 € bruts mensuals / 12pagues i 710,44 € bruts mensuals / 2 pagues

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89B04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 1-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- Nivell de complement de destí : 14 (364,97 € € bruts mensuals / 14 pagues)
- Complement específic: 358,36 € € bruts mensuals / 14 pagues

Titulació exigida: Graduat d'educació Secundaria Obligatòria o equivalent

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup de classificació C2 i concretament les que consten a la RLT, a la fitxa corresponent al lloc de treball de Oficial/a de segona (Codi: 02.02.01.01):

- Executar funcions operatives segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:
  - Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública, edificis i instal·lacions municipals, escoles i realitzar la conservació i el manteniment, en general, del cementiri.
  - Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas, elèctriques, sistemes d'il·luminació i altres requerits.
  - Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
  - Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, etc:
    - Recollir les restes de la poda amb la màquina mini-carregadora.
  - Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà:
    - Recollir deixalles.
    - Netejar les piscines municipals.
  - Donar suport al responsable de la brigada i als oficials primera en la realització dels treballs a desenvolupar.
  - Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
  - Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
  - Verificar, supervisar i informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
  - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
  - Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica.
  - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
  - Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
  - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar tasques d'enterraments.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89B04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 2-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

d'adscripció.

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Lloc de treball: Peó serveis múltiples (Codi: 02.02.01.03):

- Règim jurídic : Laboral temporal
- Tipologia jornada: Ordinària
- Grup de classificació AP: 656,23 € bruts mensuals / 14
- Nivell de complement de destí : 12 (311,19 € bruts mensuals / 14 pagues)
- Complement específic: 270,55 € bruts mensuals / 14 pagues.
- Titulació exigida: En aplicació del què estableix la Disposició addicional sisena 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, no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup de classificació AP i concretament les que consten a la relació de llocs de treball, a l'annex 1, a la fitxa corresponent al lloc de treball de Peó serveis múltiples (Codi: 02.02.01.03):

- Executar funcions elementals i rutinàries segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:
  - Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc.
  - Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
  - Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.
  - Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà: recollir deixalles, netejar les piscines municipals.
  - Donar suport al responsable de la brigada i als oficials en la realització dels treballs a desenvolupar.
  - Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
  - Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
  - Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
  - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
  - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
  - Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 3-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Donar suport en realitzar tasques d'enterraments.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Base 4.- Gestió de la borsa

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

En la crida dels aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a la fase de concurs.
- Sorteig.

Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent i es trametrà un correu electrònic.

Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

Quan sorgeixi una necessitat de contractació es contractarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment a l'Ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu, en els termes del que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors.
- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89B04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 4-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.
  En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant pro adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.
  En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa.
  La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la Base 4ª.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució tal i com estableix el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les Entitats Locals -RPSEL.

Base 5.- Condicions i requisits de les persones aspirants

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89B04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 5-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

b) Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà.
En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

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

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

c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques que dins el grup professional li poden ser encomanades.

d) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana següents:

<u>En cas del lloc de treball Oficial/a:</u>

Certificat de coneixements de nivell elemental de llengua catalana (certificat B1) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 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. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89B04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 6-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas del lloc de treball Peó:

Certificat de coneixements de nivell bàsic de llengua catalana (certificat A2) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 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. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Castellvell del Camp, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria, i que hagin superat la prova esmentada.

h) Estar en possessió de la titulació exigida:

Titulació genèrica:

- Permís de conduir vehicles de la classe B.
- Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris o justificant conforme l'aspirant consta inscrit en el curs necessari per obtenir el carnet.

Titulació específica per el lloc de treball d'Oficial/a :

- Títol de graduat escolar o superiors i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.

En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Titulació específica per el lloc de treball de Peó:

- No es requereix cap titulació.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89B04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 7-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Base 6.- Presentació de sol·licituds i drets d'examen

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, i que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
En la instància presentada caldrà especificar si l'aspirant es presenta per a la plaça d'Oficial/a de segona, per a la de Peó de serveis múltiples, o per a ambdues.

Presentació al Registre General de l'Ens:

Electrònicament: Des de la web de l'Ajuntament, en el següent enllaç:

https://actio.dipta.cat/catalegserveis/id/4304240003/servei/AT030_SERVE_00010?origen=seu

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

Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, Plaça Catalunya, 1 43392 Castellvell del Camp, de dilluns a divendres, de 10:00 a 14:00 hores.

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

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

- Fotocòpia simple del DNI o NIE.
- Fotocòpia simple de la certificació del nivell català requerit, i en el seu cas, certificació del nivell de castellà.
- Fotocòpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Fotocòpia del carnet de conduir B en vigor.
- Fotocòpia simple Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris o justificant conforme l'aspirant consta inscrit en el curs necessari per obtenir el carnet.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen o de la condició d'exempt.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.
L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana si escau que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de castellà/català si s'escau.
Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 8-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 17, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, en concepte de drets d'examen, es fixa la quantitat de 21,42 € pel lloc de treball d'Oficial/a de segona i 16,05 € pel lloc de treball de Peó.
El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, per ingrés presencial en la caixa municipal o transferència bancària en el compte corrent ES2101825634100200432052, indicant com a concepte: "Borsa de treball + nom i cognoms de l'aspirant.
S'haurà d'adjuntar el corresponent rebut o resguard de la transferència a la sol·licitud.
De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat.
La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.
Estan exempts del pagament de la taxa les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; i, així mateix, les que no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

Base 7.- Termini de presentació de sol·licituds

20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació en el BOP o en el DOGC.

Base 8.- Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.
Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves. La llista d'admesos i exclosos es podrà consultar al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (http://www.castellvelldelcamp.cat). Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 9.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició serà ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.
El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- PRESIDENT o suplent.
- VOCAL o suplent.
- VOCAL o suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.
El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.
La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.
Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius establerts Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89B04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 9-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per tots els membres.
En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 10.- Desenvolupament del procés selectiu

Es durà a terme un procés selectiu diferenciat per a cada lloc de treball: Oficial/a de Segona o Peó de serveis múltiples.
Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI-NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

a) Fase de coneixement de llengües (en cas que sigui necessari):

a.1) Acreditació coneixements de llengua catalana:

Depenen del lloc de treball al que es presentin les persones aspirants per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de nivell elemental (B1)o nivell bàsic (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

Per als aspirants que no acreditin tenir els coneixements del nivell de suficiència o titulació equivalent. Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell exigit durant el temps que el tribunal qualificador estimi necessari. Aquesta prova és de caràcter eliminatori, i es qualificarà com a apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

a.2) Acreditació coneixements llengua castellana

Serà de caràcter obligatori per a totes les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i no acreditin documentalment posseir un nivell de coneixements superior de llengua castellana. Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana equivalent al nivell exigit durant el temps que el tribunal qualificador estimi necessari. Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

b) Fase oposició (20 punts)

La fase d'oposició constarà de les següents proves, totes elles obligatòries i de caràcter eliminatori, quan no s'indiqui el contrari.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel Tribunal.

Aquesta fase es puntuarà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir un mínim de 10 punts per poder superar-la i accedir a la valoració de mèrits.

b.1) - Primer exercici: Coneixements teòrics. Obligatori i eliminatori (10 punts)

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 10-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Consisteix en respondre un qüestionari tipus test de 30 preguntes relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball. El test constarà de respostes alternatives, essent només una d'elles correcta. Les respostes incorrectes no penalitzen.

El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 60 minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar l'exercici.

b.2).- Segon exercici: Prova pràctica. Obligatòria i eliminatòria. (10 punts)

Consistirà en l'execució d'alguna de les principals tasques del lloc de treball.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

En aquest exercici es valorarà:
- La tècnica, la qualitat, l'eficàcia i l'eficiència alhora d'executar la tasca.
- Seguretat i salut en el treball.
- Coneixements de materials, eines i petita maquinària.

El temps per a la realització d'aquest exercici serà el que s'estableixi per part del tribunal qualificador.

c) Fase de concurs (30 punts):

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i provats documentalment, segons el següent barem:

c.1) Experiència professional: (màxim 10 punts)

Per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, que es valoraran amb l'aportació del currículum i de la documentació acreditativa dels mateixos fins a un màxim de 10 punts, segons el següent:

- En una brigada municipal: 3 punts per any treballat.

- En una empresa privada o per compte propi en règim d'autònom com a jardiner d'exteriors: 2 punt per any treballat.

- 1 punt per any treballat, en els següents oficis:
  - Peó o funcions superiors de treballs vinculats a la construcció.
  - Pintor.
  - Fuster.
  - Serraller.
  - Instal·ladors de subministraments: aigua, gas, electricitat, etc.
  - Treballs vinculats a la neteja de vies i espais públics.

L'experiència professional per períodes inferiors a l'any es valorarà proporcionalment al nombre de mesos complerts treballats. No es valoraran els períodes inferiors a un mes.

Documents justificatius:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 11-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- Pel que fa als serveis prestats en administracions públiques, certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.
- Pels serveis a empreses privades, informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, contractes de treball, fulls de nòmina, certificats, informe del supervisor o cap o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es valorarà l'experiència laboral en el sector privat o en règim d'autònom quan no quedi acreditada la naturalesa dels serveis prestats. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

c.2) Per la realització de cursos i/o formacions relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball (Màxim 4 punts)

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- Fins a 9 hores - 0,25 punts
- De 10 a 19 hores - 0,50 punts
- De 20 a 39 hores - 0,75 punts
- De 40 o més - 1 punt

Per la realització de cursos i/o formacions relacionats amb la jardineria, sempre que siguin d'aplicació en l'àmbit de treball, s'incrementaran aquestes puntuacions en un 25%.
Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys i que estiguin relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball.
No es tindran en compte els cursos necessaris per obtenir una determinada titulació acadèmica o els carnets professionals de l'apartat següent.

c.3) Carnets professionals (Màxim 5 punts)

- Instal·lador o mantenidor d'aigua
- Instal·lador o mantenidor d'electricitat
- Instal·lador o mantenidor de calefacció i aigua calenta sanitària
- Instal·lador o mantenidor de climatització
- Instal·lador o mantenidor d'Instal·lacions tèrmiques
- Instal·lador o mantenidor de gas

- Carnet de manipulador i aplicador de productes fitosanitaris nivell qualificat o superior.
- Carnet de plataformes elevadores.
- Carnet de conduir tipus C.

Es valorarà cada carnet o certificat amb una puntuació d'1 punt.

c.4) Per posseir el Títol de FP (Màxim 10 punts)

FP I o superior o cicles formatius de grau mitjà o superior relacionats amb el lloc de treball (jardineria, horticultura, paisatgisme, mecànica, electricitat, fontaneria, construcció o similars) s'obtindrà la següent puntuació:

- Títol FP primer grau o cicles formatius grau mitjà: 4 punts

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 12-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

- Títol FP segon grau o cicles formatius grau superior: 6 punts

Els interessats hauran d'aportar els títols corresponents.

c.5) Entrevista (Màxim 1 punt):

El Tribunal mantindrà una entrevista amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició. El Tribunal realitzarà una entrevista que versarà sobre els aspectes curriculars tenint en compte el sistema de comprovació i valoració dels mèrits i capacitats, establerts a la convocatòria i al·legats pels aspirants, que siguin adients per desenvolupar el lloc de treball convocat, i, en conseqüència, per determinar la major adequació de la persona al lloc de treball.

Base 11.- Llista d'aprovats i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració de mèrits, el Tribunal proposarà al president de la Corporació la constitució de la borsa de treball. Per Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

La puntuació final dels mèrits i la llista d'aspirants que integren la borsa de treball es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de cinc dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin les propostes de contractació mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, seran exclosos de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Base 12.- Contractació del personal

El president de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb els aspirants proposats, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

La contractació s'haurà de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament i Portal de Transparència i se n'haurà de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

Base 13.- Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de 2 mesos. Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89B04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 13-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Base 14.- Vigència de la borsa de treball

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència de dos anys. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Disposicions finals

Primera**.** En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
b) 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
c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
e) 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.
f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
i) 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.
j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 14-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

INSTÀNCIA OFICIAL/A SEGONA I BORSA DE TREBALL D'OFICIAL DE SEGONA I/O PEÓ DE SERVEIS MÚLTIPLES

En/na **NIF**

Domicili **Núm.** **is**

Bústia **Codi Postal** **Població**

Correu electrònic **Tel.**

Vol rebre les notificacions per correu electrònic: Si

En representació de

Domicili **Núm.**

Bústia **Codi Postal** **Població**

Correu electrònic

EXPOSO

Vistes les bases reguladores de la convocatòria per a la contractació laboral temporal d'un Oficial/a de segona i constituir una borsa de treball de peó de serveis múltiples o d'oficial de segona de la brigada municipal de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, personal laboral, amb caràcter temporal,

(S'aporta la documentació que es relaciona a l'annex)

Participar en el procés selectiu per: (marcar amb una creu)

Peó de serveis múltiples ☐ Oficial de segona brigada municipal ☐

Castellvell del Camp, de/d' 20.....

(signatura)

En compliment de la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'Ajuntament de Castellvell del Camp us informa que les vostres dades personals han estat incloses a la nostra base de dades amb la finalitat de ser utilitzades per a informar-vos dels diferents actes i serveis que puguin ser del vostre interès.
Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos a la llei enviant un correu electrònic a ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P4304300I
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 15-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

ANNEX DE DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA:

○ Model d'instància degudament emplenada i signada.

○ Currículum.

○ Fotocòpia simple del DNI o document acreditatiu de la identitat on consti la nacionalitat i edat del sol·licitant.

○ Fotocòpia simple del Permís de conduir vehicles de la classe B.

○ Fotocòpia simple Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris o justificant conforme l'aspirant consta inscrit en el curs necessari per obtenir el carnet.

○ Fotocòpia simple del títol per accedir al lloc de treball d'Oficial/a de segona de Brigada.

○ Fotocòpia simple del certificat de nivell bàsic de llengua catalana (certificat A2) en cas d'optar pel lloc de treball de Peó de serveis múltiples o fotocòpia simple del certificat de coneixements de nivell elemental de llengua catalana (certificat B1) en cas d'optar pel lloc de treball d'Oficial de segona de brigada, si és el cas.

○ Fotocòpia simple del Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris o fotocòpia simple del justificant conforme l'aspirant consta inscrit en el curs necessari per obtenir el carnet.

○ Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen o de la condició d'exempt.

○ Declaració responsable de que es compleixen tots els requisits establerts a la base 5 del procediment de selecció (model adjunt).

○ Fotocòpia simple dels documents justificatius de l'experiència professional (relacionar en model adjunt)**.**

○ Fotocòpia simple de l'acreditació documental de la realització de cursos o formacions relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball (relacionar en model adjunt).

○ Fotocòpia simple dels carnets professionals obtinguts puntuables segons les bases (relacionar en model adjunt), si és el cas.

○ Fotocòpia simple del títol d'FP o cicle formatiu que s'al·legui com a mèrit, si s'escau.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P4304300I
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 16-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

DECLARACIÓ RESPONSABLE

.....(Nom i cognoms)..... amb número de DNI .....(número)..... declaro sota la meva responsabilitat que compleixo, en data d'avui, amb tots i cadascun dels requisits establerts a la base 5 del procés selectiu per a la contractació laboral temporal, amb contracte de substitució per incapacitat temporal, d'un Oficial/a de segona de la brigada municipal pel procediment de concurs oposició i la constitució d'una borsa de treball d'Oficial de segona i de Peó de serveis múltiples de la brigada municipal per cobrir possibles necessitats temporals de l'Ajuntament de Castellvell del Camp.

Signatura:

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P4304300I
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 17-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

EXPERIÈNCIA LABORAL

NOM DE L'EMPRESA O ADMINISTRACIÓ	INDICAR SECTOR PÚBLIC O PRIVAT	NOMBRE DE MESOS SENCERS TREBALLATS

A aquest model s'haurà d'acompanyar la següent documentació per a tota l'experiència que s'al·legui:

- Per l'experiència al sector públic: certificat de serveis prestats emès per la corresponent administració.

- Per l'experiència en el sector privat: certificat de vida laboral, contracte de treball, certificat d'empresa o altre document que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P4304300I
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 18-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

FORMACIÓ

NOM DEL CURS O FORMACIÓ	ENTITAT QUE IMPARTEIX EL CURS	NOMBRE D'HORES DE DURADA

A aquest model s'haurà d'acompanyar la següent documentació, per a cadascun dels cursos relacionats:

- Certificat d'aprofitament al qual haurà de constar la matèria del curs (que haurà d'estar relacionada amb les tasques de la brigada d'obres municipal), el nombre d'hores de durada i la data en que es va realitzar (només es valorarà la formació realitzada als darrers 10 anys).

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P4304300I
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 19-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CARNETS PROFESSIONALS

CARNETS PROFESSIONALS

A aquest model s'haurà d'acompanyar de la fotocòpia dels carnets professionals.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P4304300I
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 20-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, de conformitat amb els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcaldia/Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia/Presidència en el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o notificació, de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Castellvell del Camp, a data de la signatura electrònica

Belén Núñez Fernández
Secretària-interventora de l'Ajuntament de Castellvell del Camp

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P4304300I
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 6AA43FFC89E04F7CBABDC7F1D3241241 i data d'emissió 06/05/2025 a les 11:02:39

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Belén Nuñez Fernàndez - DNI ** (TCAT) el dia 06/05/2025 a les 08:44:04

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-5-2025 | CVE 2025-03949 | Pàg. 21-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona