



Ajuntament de Perafort

ANUNCI

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE SERVEIS I CONDUCTOR DE MAQUINÀRIA D'OBRA PÚBLICA I DUES PLACES D'OFICIAL DE SERVEIS DE PERSONAL LABORAL FIX PER L'AJUNTAMENT DE PERAFORT.

Per decret d'alcaldia número 2025-293, de 15 de juliol de 2025, s'han aprovat les bases específiques que han de regir el procés de selecció mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça d'Oficial de serveis i conductor de maquinària d'obra pública i dues places d'Oficial de serveis (C2) vacants a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament i incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2023, que tot seguit es transcriuen:

BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE SERVEIS I CONDUCTOR DE MAQUINÀRIA D'OBRA PÚBLICA I DUES PLACES D'OFICIAL DE SERVEIS DE PERSONAL LABORAL FIX PER L'AJUNTAMENT DE PERAFORT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça d'Oficial de serveis i conductor de maquinària d'obra pública i dues places d'Oficial de serveis (C2), amb caràcter de personal laboral fix, vacants a la plantilla de personal d'aquest ens.

Les places tenen assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació (C2) i establertes a la RLT.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la seu electrònica i al Portal de Transparència de l'ens. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'ens en els termes establerts en aquestes Bases.

Aquesta contractació està prevista a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2023 aprovada per resolució d'alcaldia número 2023-0524 de 19 de desembre de 2023 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona CVE 2023-11578 de 29 de desembre de 2023, i consten com a places vacants a la plantilla de personal per a l'exercici 2023 (Aprovació de l'instrument de planificació plurianual que justifica l'autorització de la taxa específica en els termes de l'article 20. Dos. 4 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per 2023).

També es constituirà una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i /o substitucions quan la relació laboral del/a oficial quedi suspesa per alguna de les causes següents: baixa voluntària, incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs,





Ajuntament de Perafort

risc durant la lactància, adopció o acolliment, excedència voluntària i permisos o altres necessitats temporals.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys. Un cop constituïda, qualsevol nomenament de caràcter temporal vinculat a aquest lloc de treball haurà de fer-se amb el personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Les característiques i funcions dels llocs de treball són les següents:

DENOMINACIÓ DEL LLOC: *Oficial de serveis i conductor de maquinària d'obra pública*

VACANTS: 1

NATURALESA: Personal Laboral Fix

TITULACIÓ EXIGIBLE: Graduat en ESO, graduat escola, tècnic auxiliar (cicle formatiu de grau mig, FP) o qualsevol altre títol declarat equivalent.

SISTEMA SELECTIU: Concurs-oposició

FUNCIONS:

Funcions i responsabilitats generals del lloc de treball:

Realitza treballs qualificats en l'àmbit de les obres, manteniment i serveis municipals, duent a terme treballs com els següents:

- Executar les ordres de treball rebudes
- Donar instruccions de treball als peons o altre personal assignat
- Preparar el material necessari per a l'execució de les tasques pròpies del seu lloc de treball.
- Resoldre les possibles urgències que puguin sorgir.
- Realitzar trasllats de materials, tant dels propis de la feina com d'aquells que li puguin encarregar.
- Utilitzar adequadament les instal·lacions i l'utilatge, així com tenir cura dels mateixos, tant del seu manteniment com de l'endreça.
- Proveir-se del material necessari per al desenvolupament dels treballs encarregats.
- Proposar la compra de material necessari per realitzar les feines de manteniment encomanades.
- Col·laborar en la realització i actualització d'inventaris d'equipaments municipals.
- Donar suport a la resta de l'equip en el desenvolupament de les tasques, tant en situacions d'emergència com en puntes de treball, quan així sigui requerit.
- Conduir els vehicles assignats per als que tinguin permís, incloent la maquinària especial d'obra pública.

I les tasques connexes de les anteriors, i les altres anàlogues que se li encarreguin.

Funcions i responsabilitats ESPECIALS del lloc de treball:

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 23





Ajuntament de Perafort

Realitza treballs diversos de manteniment amb domini professional a nivell d'oficial, amb coneixements amplis de diversos oficis. Actua freqüentment de conductor i operador de maquinària d'obra pública.

DENOMINACIÓ DEL LLOC: Oficial de serveis

VACANTS: 2

NATURALES: Personal Laboral Fix

TITULACIÓ EXIGIBLE: Graduat en ESO, graduat escola, tècnic auxiliar (cicle formatiu de grau mig, FP) o qualsevol altre títol declarat equivalent.

SISTEMA SELECTIU: Concurs-oposició

FUNCIONS:

Funcions i responsabilitats generals del lloc de treball:

Realitza treballs qualificats en l'àmbit de les obres, manteniment i serveis municipals, duent a terme treballs com els següents:

- Executar les ordres de treball rebudes
- Donar instruccions de treball als peons o altre personal assignat
- Preparar el material necessari per a l'execució de les tasques pròpies del seu lloc de treball.
- Resoldre les possibles urgències que puguin sorgir.
- Realitzar trasllats de materials, tant dels propis de la feina com d'aquells que li puguin encarregar.
- Utilitzar adequadament les instal·lacions i l'utilitatge, així com tenir cura dels mateixos, tant del seu manteniment com de l'endreça.
- Proveir-se del material necessari per al desenvolupament dels treballs encarregats.
- Proposar la compra de material necessari per realitzar les feines de manteniment encomanades.
- Col·laborar en la realització i actualització d'inventaris d'equipaments municipals.
- Donar suport a la resta de l'equip en el desenvolupament de les tasques, tant en situacions d'emergència com en puntes de treball, quan així sigui requerit.
- Conduir els vehicles assignats per als que tinguin permís, incloent la maquinària especial d'obra pública.

I les tasques connexes de les anteriors, i les altres anàlogues que se li encarreguin

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

2.1 Requisits comuns a totes les places.

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits establerts en l'article 56 del text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:





Ajuntament de Perafort

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

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

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.

Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació màxima forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

No patir cap malaltia no situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents. I complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escali li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableix legalment.

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Posseir el certificat de nivell bàsic (A2) o equivalent de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. 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.

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 23





Ajuntament de Perafort

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, 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 persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.
El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Perafort van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.

Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies del títol de graduat/da en ESO, Graduat Escolar, Tècnic auxiliar (cicle formatiu de grau mig, FPI) o qualsevol altre títol equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

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/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud 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 persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

Tenir el permís de conduir vehicles classe B.

Tenir el carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris (nivell bàsic i expedit per Organisme Públic oficial).

Codi Validació: 3KVVZXM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 23





Ajuntament de Perafort

2.2 Requisits específics **Oficial de serveis i conductor de maquinària d'obra pública**

Tenir el curs carnet d'operador de maquinària de moviment de terra.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al registre general de l'ens:

Electrònicament: al registre electrònic de l'ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

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

Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al registre general de l'Ajuntament de Perafort de dilluns a divendres, de 9 a 13 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:

- Còpia simple del DNI o NIE i carnet de conduir.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia simple del títol acadèmic exigít que se sol·licita com a requisít d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, còpia simple de l'acreditació del coneixement de llengua castellana, segons s'estableix al punt h) de la base 2a.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats: fotocòpia dels títols en el cas de cursos de formació, i l'experiència laboral s'acredita amb l'informe de vida laboral, i a més:

. l'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant el contracte o un document de l'empresa en el que es facin constar les funcions realitzades.

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 23





Ajuntament de Perafort

. l'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats, fent constar les funcions realitzades.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal de qualificació i serà declarada extemporània.

El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini d'esmena.

- Justificant del pagament de la taxa de drets d' examen que són 30 euros.

En el supòsit de presentar-se als dos llocs de treball, "Oficial de serveis i conductor de maquinària d'obra pública" i "Oficial de serveis" s'hauran de presentar dues sol·licituds i pagar dues taxes.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça ajuntament@perafort.com adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

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

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

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 23





Ajuntament de Perafort

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans de la contractació.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 25, reguladora de la taxa per drets d'exàmens per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Perafort, es fixa la quantitat de 30€ en concepte de taxa per drets d'examen per cada sol·licitud de lloc de treball.

El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria municipal (ES76 2100 0669 2302 0014 0137).

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició 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 per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Amb la presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació els/les aspirants hauran de dirigir-se a l'Ajuntament de Perafort, C/Nou, 7-11 (43152) Perafort.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'ens o al BOP de Tarragona abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Codi Validació: 3KVVZXM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 23





Ajuntament de Perafort

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

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la quan se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens i al BOP de Tarragona, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i quatre dígits numèrics aleatoris del DNI o NIE. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament de Perafort al telèfon 977625006, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

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

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

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

El Tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

Presidència: Funcionari/ària de la Corporació designat per l'Alcaldia.

Vocal 1: Una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal 2 i 3: Dues persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit, que poden ser de la mateixa corporació o no.

Vocal 4: Funcionari/ària o laboral fix designat per l'Alcaldia que poden ser de la mateixa corporació o no.

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 23





Ajuntament de Perafort

Secretaria: Secretari o secretària de la Corporació o funcionari/ària en qui delegui, amb veu i sense vot.

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

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.

La composició del Tribunal qualificador 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.

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

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

La participació en el Tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència i demés, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei i l'Ordre HFP/793/2023, de 12 de juliol, per la que es revisa l'import de les indemnitzacions per ús de vehicle particular establerta en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

De la sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

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

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 23





Ajuntament de Perafort

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

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

Llevat que el Tribunal qualificador ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altre dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

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

Les proves de coneixements de llengües s'efectuaran simultàniament (en una mateixa prova) pels aspirants a la plaça d'Oficial de serveis i conductor de maquinària d'obra pública i a les dues places d'Oficial de serveis

Prova de coneixement de llengües.

Per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements exigits en coneixement de llengües, hauran de superar una prova específica.

a) Prova de coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell bàsic A2. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

La persona aspirant que acrediti documentalment que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 23





Ajuntament de Perafort

b) Prova de coneixements de llengua castellana. (Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes).

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

La persona aspirant que acrediti documentalment que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Queden exemptes de la realització de la prova de català d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell bàsic A2 o equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Resten exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase d'oposició

L'article 61 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 (TREBEP), disposa que ha d'haver connexió entre les proves i les tasques a realitzar, incloent, en el seu cas, les proves pràctiques corresponents.

Consisteix en la realització de les següents proves:

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori (10 punts). Aquest primer exercici és comú per tots els aspirants, tant al lloc de treball "Oficial de serveis i conductor de maquinària d'obra pública" com al "d'Oficial de serveis".

Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 20 preguntes amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del programa que figuren a l'annex. Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors.

Es qualificarà amb 0,5 punts cada resposta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. En cas que

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 23





Ajuntament de Perafort

s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici: Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori (fins 20 punts). "Oficial de serveis".

Consistirà en realitzar una prova pràctica, a fi de comprovar l'aptitud de la persona aspirant, sobre un supòsit relacionat amb les tasques reals del lloc de treball durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

En aquesta prova es valorarà la destresa, la qualitat, la utilització adequada de les eines, maquinària, així com la rapidesa i correcta execució. El Tribunal, amb anterioritat a la realització d'aquest exercici, haurà d'informar als aspirants sobre les normes a que s'hauran de sotmetre pel que fa al desenvolupament de la prova i possibles penalitzacions.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

És necessari superar la prova de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Les qualificacions de la prova s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la fase del concurs.

És necessari superar la prova de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 23





Ajuntament de Perafort

procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

***Segon exercici: Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori (fins 20 punts).
"Oficial de serveis i conductor de maquinària d'obra pública".***

Consistirà en realitzar una prova pràctica, a fi de comprovar l'aptitud de la persona aspirant, sobre un supòsit relacionat amb les tasques reals del lloc de treball durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

En aquesta prova es valorarà la destresa, la qualitat, la utilització adequada de les eines, maquinària, així com la rapidesa i correcta execució. El Tribunal, amb anterioritat a la realització d'aquest exercici, haurà d'informar als aspirants sobre les normes a que s'hauran de sotmetre pel que fa al desenvolupament de la prova i possibles penalitzacions.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

És necessari superar la prova de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Les qualificacions de la prova s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la fase del concurs.

És necessari superar la prova de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

Codi Validació: 3KWVZXI9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 23





Ajuntament de Perafort

c) Fase de concurs:

Finalitzat l'exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- Experiència laboral (màx.5 punts):

Barem

1. Antiguitat (màxim 5 punts):

Es valoraran els serveis prestats desenvolupant funcions en el subgrup de l'especialitat de la plaça a proveir (C2). Els serveis prestats que no arribin a l'any es valoraran en la proporció aritmètica corresponent.

a) Per cada any complert de serveis prestats en Ajuntaments, organismes autònoms o en qualsevol altra Administració pública:

1,5 punts, fins un màxim de 5 punts.

b) Per cada any complert de serveis prestats en el sector privat, que desenvolupi les mateixes tasques i ho faci en la mateixa categoria: 0,5 punts fins a un màxim de 5 punts.

Justificació:

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Codi Validació: 3KVVZM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 23





Ajuntament de Perafort

- Formació (màxim 10 punts) relacionada amb les funcions del lloc. Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Activitats formatives:

Es valoraran aquells el contingut dels quals estiguin relacionats amb les funcions de les places que es convoquen, que hagin sigut cursats o impartits per la persona aspirant, en els últims cinc anys anteriors a la present convocatòria, d'acord amb l'escala relacionada a continuació.

Les persones interessades 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.

Cursos fins a 9 hores: 2 punts.

Cursos de 10 a 19 hores: 3 punts.

Cursos de 20 a 39 hores: 4 punts.

Cursos de 40 a 80 hores: 6 punts.

Cursos de 81 hores en endavant: 10 punts.

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de 5 dies per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al registre.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre a la presidència/alcaldia de la Corporació, juntament amb la proposta de contractació de les persones aspirant que hagin superat amb més punts el procés selectiu, en funció del nombre de places objecte de la convocatòria. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase

Codi Validació: 3KXVZXI9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 23





Ajuntament de Perafort

d'oposició i de concurs. En el cas que es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:
Major puntuació global a la fase d'oposició.

De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes de persones aprovades i sense necessitat de previ requeriment.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran

Codi Validació: 3KXVZXI9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 23





Ajuntament de Perafort

d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de peó de brigada en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració jurada o promesa degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractada com a personal laboral fix per l'Ajuntament de Tèrmens que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a sanció disciplinària o

condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractada com a personal laboral fix per l'Ajuntament de Tèrmens, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública."

4t. Declaració de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dins del termini indicat no presentin la documentació no podran ser contractades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència. En aquest cas, la presidència ha de dur a terme la contractació dels/de les que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens 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.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 9a. Incidències

Codi Validació: 3KVVZXM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 23





Ajuntament de Perafort

La presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituïda, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Base 10a. Contractació del personal

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

Base 11a. Període de prova

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis en la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització del període de prova. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades. El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat el personal laboral i tindrà la durada de 2 mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'ens, amb una durada de 6 mesos.

En finalitzar el període de prova, l'ens 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 inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Base 12a. Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, formaran part de la borsa de treball.

Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Codi Validació: 3KVVZXM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 23





Ajuntament de Perafort

Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates. En primer lloc constaran les persones que hagin superat totes les proves del procés segons l'ordre de la puntuació total obtinguda en el concurs-oposició.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures contractacions de personal temporal que sigui necessari, 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'ens).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació laboral s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaris temporals. A aquest efecte l'ens 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 relació laboral. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, 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 la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu 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 ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Codi Validació: 3KVVZXM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 23





Ajuntament de Perafort

Seran causes 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 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 treball 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 o nomenament interí, ja iniciat.

La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.

La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.

La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Base 13a. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del decret 214/1990.

Disposicions finals

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

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

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.

Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

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.

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

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Codi Validació: 3KVVZXM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 23





Ajuntament de Perafort

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.
Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

Segona. Règim de recursos

Contra la convocatòria, aquestes bases, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos i la resolució de contractació, les persones interessades poden interposar, potestativament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques recurs de reposició en el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o notificació.

Contra la desestimació del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació o notificació d'aquest acte, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX TEMARI

Tema 1. El municipi: concepte, elements i competències.

Tema 2. Coneixement del municipi de Perafort, carrers, places i edificis municipals. Principals característiques constructives, elements i instal·lacions d'aquests.

Tema 3. Drets i deures de les persones davant l'Administració.

Tema 4. Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública. Coneixements d'eines i materials propis de paleta, jardineria, pintura, lampisteria, fusteria, electricitat.

Tema 5. Aspectes sobre pintura: pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Defectes que pot presentar la pintura. Manteniment dels útils de pintura.

Tema 6. Fusteria, lampisteria i ferreteria: tasques desenvolupades per la brigada. Útils i eines manuals.

Tema 7. Jardineria: tasques desenvolupades per la brigada. Útils i eines manuals bàsiques de les plantes. Processos bàsics de les plantes.

Tema 8. Coneixements bàsics de les obres de terra, ferms i paviments. Els treballs de conservació.

Tema 9. Conceptes bàsics de les instal·lacions elèctriques.

Tema 10. Neteja de les vies públiques. Maquinària, senyalització. Tasques de manteniment habituals d'elements de la via pública. El mobiliari urbà.

Tema 11. Senyalització viària. Senyalització vertical i horitzontal.

Tema 12. Senyalització bàsica en obres públiques. Senyalització de petites obres de

Codi Validació: 3KWVZXW9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 23





Ajuntament de Perafort

manteniment de la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat viària.

Tema 13. Manteniment i emmagatzematge de les eines i maquinària.

Tema 14. El sanejament del municipi. Conservació i manteniment clavegueram.

Tema 15. Treballs en relació amb muntatges/desmuntatges de qualsevol tipus de recinte i/o instal·lació municipal.

Tema 16. Conceptes bàsics de residus. El servei de recollida i gestió de residus de Perafort.

Tema 17. Interpretació de plànols: lectura, escala, sistema d'acotació, grafiats, simbologia, representació d'elements, seccions, croquis.

Tema 18. Normes vigents de prevenció de riscos laborals i de seguretat en el treball. Riscos i mesures preventives en treballs en alçada i espais confinats. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva.

Tema 19. Normativa sobre igualtat i gènere. Competències i organització administrativa. Mecanismes per garantir el dret a la igualtat efectiva de homes i dones en el sector públic.

Tema 20. El dret a la protecció de dades de caràcter personal: definició. Categories de dades de caràcter personal. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. El delegat de protecció de dades. Mesures de seguretat.

Codi Validació: 3KVVZXM9G2LZGJDQ9526QE2W7
Verificació: <https://perafort.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 23

