CVE-DOGC-A-26301112-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE PALAFOLLS

Anunci relatiu a la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'encarregats/ades de vigilància i manteniment de zones esportives, en torn de reserva per a persones amb discapacitat

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 6 d'octubre de 2026, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'encarregat de vigilància i manteniment de zones esportives, en torn de reserva per a persones aspirants que tinguin la condició legal de persones amb discapacitat, assimilada al grup de classificació AP, per a cobrir possibles vacants i/o substitucions, a través del sistema de concurs i la formalització de contractes de treball de caràcter temporal.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls o a la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

La presentació del formulari es podrà fer de forma presencial, prèviament caldrà sol·licitar cita prèvia per telèfon a l'OAC 937 620 043 o a través del següent enllaç: https://citaprevia.palafolls.cat/#nbb així com de forma telemàtica accedint a la seu electrònica mitjançant el següent enllaç: https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal https://www.palafolls.cat/, i des de la seu electrònica e-TAULER - Ajuntament de Palafolls (seu.cat).

A continuació es transcriuen les bases que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENCARREGAT DE VIGILÀNCIA I MANTENIMENT DE ZONES ESPORTIVES (EN TORN DE RESERVA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT), AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS.

Primera. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases regularan el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d´encarregat de vigilància i manteniment de zones esportives, en torn de reserva per a persones aspirants que tinguin la condició legal de persones amb discapacitat, assimilada al grup de classificació AP, per a cobrir possibles vacants i/o substitucions, a través del sistema de concurs i la formalització de contractes de treball de caràcter temporal.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal https://www.palafolls.cat/, i des de la seu electrònica municipal e-TAULER - Palafolls.

CVE-DOGC-A-26301112-2026

Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC, fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar- los en diaris oficials es publicaran al web municipal https://www.palafolls.cat/, i des de la seu electrònica municipal e-TAULER - Palafolls

Segona .- Plaça objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció.

L'objecte de la present convocatòria es la creació d´una borsa de treball d´encarregat de vigilància i manteniment de zones esportives, en torn de reserva per a persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, assimilada al grup de classificació AP, amb caràcter de urgència, com a personal laboral temporal, pel sistema de concurs lliure:

Denominació: encarregat de vigilància i manteniment de zones esportives

Categoria: personal laboral temporal

Assimilat al grup de classificació AP

Sistema: Concurs

Forma d'accés: Torn Lliure.

Tercera.- Jornada, horari, dedicació i retribucions.

L'horari ordinari serà de dilluns a diumenge amb respectius descans i jornada de 37.30 hores setmanals. Aquest horari es pot veure modificat per les circumstàncies del servei que es donin en cada moment. En casos excepcionals i en motiu d'alguna intervenció municipal es podrà traslladar part de l'horari laboral al cap de setmana, quedant compensat en la resta de la setmana i amb jornada amb disponibilitat i flexibilitat.

- Salari base: 1.370,80 €/bruts/mensuals

Aquestes retribucions seran abonades d'acord amb el disposat a l'article 25 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En els casos de contracte a jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

El contracte de treball serà de caràcter temporal d'acord amb la vacant i/o substitució que s'hagi de cobrir.

Quarta.- Funcions.

Les funcions són les que tot seguit es detallen:

- Vigilar i custodiar les dependències del centre.

- Controlar l'entrada de les persones al centre, atendre les seves demandes i orientar-les al departament on han de dirigir-se.

- Obrir i tancar les portes d'accés d'acord amb l'horari i les activitats organitzades per l'Ajuntament dins de l'horari laboral, col·laborant per al bon desenvolupament de les entrades i sortides.

- Custodiar les claus de l'edifici que li siguin confiades per l'Ajuntament.

- Netejar i realitzar tasques de petit manteniment en les instal·lacions del centre.

- Preparar les instal·lacions traslladant el material i mobiliari necessari per al bon funcionament de les activitats.

- Fer acomplir la normativa de l'escola en relació al manteniment de la instal·lació.

- Supervisar les dependències i equipaments i comunicar les anomalies observades als superior jeràrquic.

- Atendre les trucades telefòniques així com col·laborar en les tasques de suport administratiu per al bon funcionament del centre.

CVE-DOGC-A-26301112-2026

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

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

Cinquena.- Condicions per participar a la convocatòria.

Per a ser admès/a als procediments selectius de la present convocatòria serà necessari que les persones aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residencia legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o bé l'edat establerta com a mínima i màxima per a l'ingrés a un cos o una escala.

c) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

d) Tenir reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, la qual cosa s'haurà d'acreditar amb el dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

e) No estar inhabilitat per sentència judicial ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

g) Posseir el certificat d'escolaritat o titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

h) Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (nivell B2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català tal i com s'estableix a les presents bases.

El coneixement de la llengua catalana es por acreditar per mitjà de:

Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol

CVE-DOGC-A-26301112-2026

institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa

La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell intermedi de català (nivell B2) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a que es refereix la base 6a.

j) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

k) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

Sisena. Presentació de Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls o a la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

La presentació del formulari es podrà fer de forma presencial, prèviament caldrà sol·licitar cita prèvia per telèfon a l'OAC 937 620 043 o a través del següent enllaç https://citaprevia.palafolls.cat així com de forma telemàtica accedint a la seu electrònica mitjançant el següent enllaç: https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent, en vigor.

- Títol de la titulació requerida o document equivalent (en el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).

- Fotocopia del certificat de discapacitat emès per la Generalitat de Catalunya o organisme oficial equivalent.

- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigit.

- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua castellana exigit dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

- Currículum Vitae i còpies dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs. Els mèrits no acreditats documentalment en el termini de presentació de sol·licituds o que no siguin acreditats suficientment no seran tinguts en compte pel Tribunal.

- Acreditació del pagament de la taxa per participar en procediments selectius, dins del termini de presentació d´instàncies.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de

CVE-DOGC-A-26301112-2026

l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada, així com el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base divuitena.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades/contractades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal https://www.palafolls.cat/ , i des de la seu electrònica e-TAULER - Palafolls

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 10 dies naturals del termini de presentació de la mateixa. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a la persona interessada també per via telemàtica, per tant caldrà que manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un núm. de telèfon mòbil per poder practicar la mateixa.

- Grup o categoria assimilada al grup de classificació AP: 13,00 €

Devolució de la taxa: No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada o perquè l'aspirant no es presenti al procés selectiu.

Exclusió de la persona aspirant: La manca de pagament, dins del termini de 10 dies naturals de presentació de sol·licituds, o el pagament incomplet comportaran l'exclusió definitiva de la persona aspirant del procés selectiu.

Setena.- Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal https://www.palafolls.cat/ , i des de la seu electrònica https://tauler.seu.cat/inici.do , concedint-se un període de cinc dies hàbils per a possibles reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de les proves i la composició del tribunal qualificador.

CVE-DOGC-A-26301112-2026

Vuitena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, i formades per un president i vocals. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona. El tribunal comptarà amb la següent distribució:

- President, o llur suplent, designats per l'Alcalde

- 2 Vocals: Tècnics en possessió d'un títol equivalent o superior al de les funcions convocades amb la condició de funcionari o personal laboral.

- Secretària: Una funcionària de la corporació.

En cas que el/la secretari/a no sigui membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

Abstenció i recusació: Els membres del tribunal qualificador es poden abstenir, i els aspirants podran recusar-los, de conformitat a allò establert a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

D'acord amb el que preveu l'article 17 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, el Tribunal Qualificador podrà celebrar les seves sessions de forma tant presencial com telemàtica, singularment en la fase de concurs, sempre que s'asseguri els mitjans tècnics durant la sessió, així com la interactivitat i intercomunicació entre els seus membres.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria de tercera. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

En aquest sentit i de conformitat amb les previsions 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 a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Novena. Sistema de selecció.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs lliure, es valoraran els mèrits aportats, titulacions acadèmiques i experiència professional de l'aspirant. Per a la seva valoració caldrà acreditar documentalment tots els mèrits al·legats.

Primer.- Exercici específic de coneixements de castellà

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana o equivalent.

CVE-DOGC-A-26301112-2026

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

Segon- Exercici específic de coneixements de català.

Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua catalana, el nivell d'exigència de la prova serà l'equivalent al nivell intermedi de català (nivell B2) de la Junta Permanent de Català.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte, i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que presentin certificat de nivell intermedi de català (B2), lliurat per la Junta Permanent de Català superior o equivalent.

Tercer- Valoració de mèrits.

El tribunal procedirà a l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, segons la següent relació i barem:

1.- Experiència professional:

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure, que consisteix únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en la clàusula 11a de les presents bases.

En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en funcions equivalents i en la mateixa categoria professional que la plaça convocada.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants inclosos a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

a) Experiència professional a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,75 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

b) Experiència professional a l'Administració Pública com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,60 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

c) Experiència professional en el sector privat en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,50 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació i la dedicació horària setmanal, també s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els mèrits s'hauran de presentar per ordre cronològic de més antic a més recent.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La puntuació màxima en aquest apartat 1, serà de 3 punts.

CVE-DOGC-A-26301112-2026

2.- Formació:

1. Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'assistència i aprofitament dels cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb el lloc de feina a cobrir, d'acord amb el següent barem:

a. D'una durada de menys de 5 hores: 0,05 punts per curs.

b. D'una durada d'entre 5 i 14 hores: 0,10 punts per curs.

c. D'una durada d'entre 15 i 29 hores: 0,15 punts per curs.

d. D'una durada d'entre 30 i 50 hores: 0,20 punts per curs.

e. D'una durada de més de 50 hores: 0,40 punts per curs.

f. Cicle formatiu de grau mig relacionat amb el lloc de treball: 2 punts

g. Cicle formatiu de grau superior relacionat amb el lloc de treball: 3 punts

Els cursos de formació dels quals no quedin prou acreditades les hores no es valoraran.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de Municipis, l'Associació Catalana de Municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Només es valoraran el cursos posteriors a 1 de gener de 2016.

3.- Llengua Catalana:

- Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent 3 punts.

Per estar en possessió del certificat de nivell de superior de català (C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent 4 punts.

Es valorarà el nivell més alt acreditat

4.- Competència en tecnologies de la informació i la comunicació:

Estar en possessió de certificacions o documents que acreditin proves de competència de tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificació emeses per organismes públics i oficials equivalents:

- ACTIC, nivell bàsic: 3 punts.

- ACTIC, nivell mitjà: 4 punts.

Es valorarà el nivell més alt acreditat

Desena.- Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a les bases amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

CVE-DOGC-A-26301112-2026

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Onzena. Fase d'entrevista curricular

Les persones seran convocades per realitzar una prova aptitudinal consistent en una entrevista competencial que valori a l'aspirant amb el seu grau d'adequació al perfil competencial de la categoria objecte de la convocatòria.

Es valoraran les competències següents:

1. Capacitat d'adaptació al lloc de treball

2. Motivació i responsabilitat envers la feina

3. Bona comprensió de les ordres rebudes i seguiment de les mateixes

4. Capacitat de comunicació amb el personal d'altres oficis, amb els seus superiors, amb els seus companys i amb d'altres departaments.

5. Persona organitzada i curosa amb la feina

6. Ser estricte en el compliment de les normes de seguretat i salut en el treball

Aquesta entrevista podrà incloure supòsits situacionals i es valorarà l'interès per l'aprenentatge continu d'acord amb les funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, el domini professional en les experiències prèvies i les habilitats comunicatives.

El Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialista en aquesta matèria. L'entrevista serà obligatòria. Les persones aspirants emplaçades que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran excloses d'aquest procés.

L'entrevista curricular tindrà una durada màxima de 45 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 4 punts. L'entrevista té caràcter eliminatori i s'haurà d'obtenir un mínim de 2 punts per continuar al procés selectiu, per sota d'aquesta puntuació l'aspirant quedarà exclòs/osa.

La puntuació obtinguda se sumarà a la de la resta de fases del procés.

Les persones aspirants que tinguin una puntuació de 0 punts en alguna competència o no arribin als 2 punts en el total de l'entrevista per competències, seran declarades no aptes resultant excloses del procés de selecció.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Dotzena.- Puntuació final del concurs i criteris de desempat

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovats, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les proves de totes les fases.

La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà el/ la Secretari/a del tribunal.

En cas d'empat en la puntuació final del present procés selectiu, l'ordre del procés selectiu es fixarà tenint en compte els següents criteris:

1.- La millor puntuació obtinguda en la base Onzena. Fase d'entrevista curricular, entre els aspirants empatats.

2.- Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la millor puntuació obtinguda a la fase de concurs, experiència professional

3.- I de continuar l'empat, aquest es resoldrà per sorteig públic del què donarà fe la secretària municipal.

Tretzena.- Publicació de la relació d'aprovats.

Acabat el procés selectiu, el tribunal confeccionarà la llista de qualificacions d'aspirants seleccionats, per ordre

CVE-DOGC-A-26301112-2026

de puntuació final. Aquesta llista es publicarà a l'e-tauler de l'Ajuntament, elevant-se al President de la Corporació la corresponent proposta de constitució de la borsa de treball de personal d´encarregat de vigilància i manteniment de zones esportives, en torn de reserva per a persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, assimilada al grup de classificació AP.

Si previ informe del/de la Responsable del servei de destí, es necessita contractar un aspirant que disposi d'algun requisit essencials no previst a la convocatòria, per exemple coneixements determinats d'un idioma, d'ofimàtica o d´una disciplina concreta, es podran fer proves addicionals entre els aspirants que ocupen les primeres posicions de la borsa de treball, amb l'objecte de garantir que els/les seleccionats/des disposen dels coneixements i aptituds necessàries per fer les funcions del lloc. Els resultats d'aquestes proves addicionals es faran públics mitjançant acta del tribunal qualificador. Les qualificacions obtingudes es sumaran a les anteriors per establir quina/es és/són la/les persones a nomenar. Aquests resultats no repercutiran sobre l'ordre ja fixat a la borsa de treball constituïda.

Catorzena. -Borsa de treball.

Els aspirants que hagin superat el procediment selectiu formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions.

Aquesta borsa serà efectiva a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si s'aprova una nova que la substitueixi, i serà acumulativa a les borses de treball d'aquesta plaça si fos el cas, respectant l'ordre de prioritat, de més antiga a més recent.

Les borses de treball tindran una vigència màxima de dos anys des de la seva aprovació, llevat que, amb anterioritat a aquesta data, se'n constitueixi una de nova que la substitueixi com a conseqüència d'un procés selectiu o d'una nova convocatòria.

No obstant això, si en finalitzar aquest període de vigència no s'hagués constituït una nova borsa que substituís l'anterior, a proposta de la Mesa de Seguiment, l'Alcaldia en podrà prorrogar la vigència, sense excedir en cap cas el període màxim de dos anys.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el contracte temporal l'aspirant torna a la borsa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se'l podrà tornar a cridar per a cobrir una nova vacant i/o substitució. Aquesta opció ha de permetre que si es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència de les funcions que ha de substituir.

Els aspirants que en el moment de produir-se una vacant ja restin contractats com a personal laboral en aquesta Corporació no podran accedir a la mateixa.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de tres renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.

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

Per efectuar una proposta de contractació a l'aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8h i les 15h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 9h del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, la proposta de contractació es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

L'interessat/da haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de la proposta de contractació.

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

- IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.

CVE-DOGC-A-26301112-2026

- Embaràs, permís per maternitat o paternitat.

- Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat

- Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el que es va produir la crida. Es deixarà d'estar en situació de situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa l'aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

El funcionament aplicable per a la contractació dels aspirants que conformem aquesta borsa de treball com a personal laboral, en quant a la presentació de la documentació així com el període de prova, serà el que s'estableix a les presents bases.

Quinzena. període de pràctiques.

L'aspirant ha de realitzar un període de pràctiques de 2 mesos al municipi. El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. S'excepcionarà el període de pràctiques en cas que l'aspirant ja hagi prestat serveis en el mateix lloc de treball objecte de convocatòria, per un període superior al de pràctiques. L'aspirant que obtingui la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu. El període de pràctiques es realitzarà sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Durant el període de pràctiques fixat i com a màxim el darrer dia d'aquest, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el període de pràctiques realitzat i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de pràctiques es donarà per no superat el procés selectiu, restant exclòs el candidat, i podent-se realitzar la proposta de nomenament a el/la següent aspirants de la llista amb les mateixes condicions establertes a les presents bases, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés selectiu.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

Setzena.- Incidències.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò no previst en aquests bases reguladores.

Dissetena.- Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en les places per les quals es nomena/contracta el personal, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde-President de la Corporació.

A la persona seleccionada, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament/contractació, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

Divuitena.- Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

CVE-DOGC-A-26301112-2026

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

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

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

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

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

Dinovena.- Tractament de dades personals.

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, RGPD 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei Orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Vintena.- Normativa d'aplicació.

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el 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; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Vint-i-unena.- Supletorietat

En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació l'establert el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que són d'aplicació.

Palafolls, 28 d'octubre de 2026

Francesc Alemany Martínez

Alcalde

(26.301.112)