

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE BÀSCARA

Anunci sobre convocatòria i bases del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral d'operaris/àries polivalents, mitjançant contractacions laborals temporals, per cobrir les necessitats que es produeixin durant els dos propers anys (X2026000541)

L'Alcaldia mitjançant decret 2026DECR000313 de data 25 d'agost de 2026 ha aprovat la convocatòria del procés selectiu que es regirà per les bases següents. D'acord amb el que disposa l'article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'e-Tauler de l'Ajuntament de Bàscara tal com segueix:

Bases del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral d'operari/a polivalent, mitjançant contractacions laborals temporals, per cobrir les necessitats que es produeixin durant els dos propers anys.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la constitució d'una borsa de treball de personal de brigada, categoria d'agrupacions professionals, grup de classificació AP, per a contractacions laborals temporals i/o nomenaments d'interins/es per a substituir empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents, segons les necessitats de l'Ajuntament de Bàscara.

Potestativament, per l'Alcalde es podrà autoritzar la participació d'altres entitats locals en la borsa que es constitueixi fruit d'aquesta convocatòria.

Característiques del lloc de treball:

-Retribucions: les que s'estableixen en la RLT de l'Ajuntament (Sou base AP; CD 14; CE (478,46 €) en 14 pagues).

-Règim jurídic: personal laboral

-Jornada de treball: la que s'estableixi per la RLT per a cada lloc de treball (actualment 100% de jornada, 35 hores en còmput setmanal), de dilluns a divendres, llevat que s'estableixi per acord altre horari.

2. FUNCIONS ASSIGNADES AL LLOC DE TREBALL

El personal que inclogui aquesta borsa de treball, tindrà assignades les funcions següents d'acord amb la RLT aprovada per l'Ajuntament:

- Sota les ordres d'un superior realitza feines manuals que no requereixen un coneixement ampli d'un ofici relatives al manteniment general de les instal·lacions municipals i/o espais públics tals com carreteres, vies, camins, places, jardins, etc;

- Realitza funcions vinculades a la construcció, reparació i manteniment d'obres, vies públiques, jardins, edificis i equipaments municipals, neteja d'espais i carrers, muntatge, trasllats, magatzematge, senyalització, reparacions, pintura, electricitat, jardineria, paleta, etc.;

- vigila, controla i registra dades de controls d'aigües en zones de risc; supervisa i realitza el manteniment de

CVE-DOGC-A-26237028-2026

les instal·lacions municipals i espais públics que li siguin assignades;

- ofereix suport operatiu en aquelles tasques que li siguin assignades;
- ofereix suport operatiu a la brigada de neteja quan li sigui requerit
- prepara els materials i eines necessàries per poder executar els treballs assignats;
- vetlla 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;
- així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors d'acord amb el procediment establert per l'Ajuntament de Bàscara, el qual permeti els recursos pertinents.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que es detalla a continuació:

a. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores. També hi poden ser admeses les persones en condició de cònjuges, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/les, com de persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes establerts per la legislació nacional i internacional vigent.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català.

b. Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c. Estar en possessió del certificat d'escolaritat equivalent que habiliti per a l'accés grup AP i per a l'exercici de les funcions detallades a la base segona. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent, o estar en condicions d'obtenir-lo, és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

d. Acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana de A2 (nivell suficient bàsic de català) de la secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se comportaria la exclusió del procés. Queden exempts d'haver de realitzar aquesta prova, aquells aspirants que haguessin participat en un procés selectiu convocat per aquesta corporació, en que hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat dita prova o exercici de coneixements de la llengua catalana.

e. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

f. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

CVE-DOGC-A-26237028-2026

g. No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h. En cas de ser seleccionat s'haurà d'acreditar mitjançant una certificació d'antecedents penals amb l'especificació corresponent, emesa pel Registre Central d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

i. Haver pagat la taxa de 15,00 € segons disposa l'ordenança reguladora (BOP núm. 249 edicte 11726, data 31/12/2024) mitjançant codi de barres o enllaç següent: https://www1.caixabank.es/apl/pagos/index_ca.html?EMISORA=0829725



90999210029990829725

i aportar el justificant de pagament.

j. Estar en possessió del permís de conduir B.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Bàscara (<https://www.seu-e.cat/ca/web/bascara/tramits-i-gestions>), a través d'una instància genèrica. També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques. En tot cas, la sol·licitud de les persones aspirants s'haurà de presentar a través del model que es recull a l'Annex I, a més s'haurà de presentar el barem dels mèrits que recull l'Annex II. La presentació dels dos annexos és obligatòria per participar en el procés.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes (el tribunal podrà valorar la necessitat d'aportar ambdós documents). En tot cas haurà de constar l'inici i el fi de la relació laboral i les funcions del lloc de treball, que han d'estar estretament lligades a les del llocs de treball objecte d'aquesta borsa.

- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

- Certificat acreditatiu de les formacions (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari no seran valorats.

4.3. Documents aportats per les persones interessades al procediment administratiu: D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques Catalanes, les administracions podran consultar les dades dels ciutadans sense necessitat de recavar el seu consentiment, però exigint que es garanteixi el dret d'oposició, a no ser que una llei estableixi que per aquell procediment no hi cap oposició o n'exigeixi el consentiment exprés.

Les dades objecte de tractament i consulta per aquest procés selectiu es concreten en:

CVE-DOGC-A-26237028-2026

- Consulta d'identitat (NIF, NIE, TIE) sense dades de residència.
- Títols universitaris
- Llistat de títols universitaris.
- Títols no universitaris.
- Llistat de títols no universitaris.
- Consulta d'inexistència d'antecedents penals.
- Consulta d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals. Les persones aspirants que s'oposin a la consulta i verificació de les dades anteriorment esmentades, que son requerides per ser admeses a la convocatòria, hauran de presentar la sol·licitud acompanyada dels corresponents documents acreditatius.

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.5. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional de l'Ajuntament de Bàscara.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret d'alcaldia s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Bàscara (<https://www.seu-e.cat/ca/web/bascara/seu-electronica>) en l'apartat *convocatòries de personal*, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes de sol·licituds i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Bàscara (<https://www.seu-e.cat/ca/web/bascara/seu-electronica>) en l'apartat *convocatòries de personal*.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocal: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria. (art. 292 DL 2/2003)

Secretaria: Un funcionari/ària o personal laboral fix de la Corporació. Amb veu i vot.

Personal col·laborador del tribunal: Podrà assistir igualment una persona del servei de recursos humans a l'efecte de la realització de tasques de gestió i suport al tribunal qualificador.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 5.2 d'aquestes bases.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres i, en cas d'empat, el/la president/a decidirà amb el vot de qualitat.

CVE-DOGC-A-26237028-2026

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal. En el cas que així ho acordi, els noms de les persones assessores constaran a la resolució de constitució del tribunal.

A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Bàscara.

7. PROCÉS SELECTIU

Concurs de mèrits (100% de tot el procés selectiu) puntuació total 50 punts

7.1. Experiència professional (70% puntuació total, màxim 35 punts)

Serveis prestats en llocs de la mateixa o superior categoria, sempre que s'acrediti fefaentment que les funcions realitzades siguin equivalents a les d'operari/a de brigada, d'acord amb el següent barem:

Per serveis prestats a l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions semblants o idèntiques a la d'operari/a de brigada:

Per mes treballat: 0,40 punts

- Per serveis prestats en qualsevol altre administració pública o ens del sector públic que siguin del grup/subgrup de titulació i amb les funcions semblants o idèntiques a la d'operari/a de brigada:

Per mes treballat: 0,35 punts

- Per serveis prestats en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions d'operari/a de brigada:

Per mes treballat: 0,30 punts

7.2. Titulació i Formació (30% puntuació total, màxim 15 punts)

TITULACIONS:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent (màxim 2 punt):

o Batxillerat o equivalent: 1 punt

o FP 1 o FPGM: 1 punt

o Altres: 1 punt

FORMACIÓ:

- Per cursos de formació rebuts o impartits, que estiguin estretament relacionats amb les funcions d'operari/a de brigada que es contenen en el punt 2 d'aquestes bases (màxim 13 punts):

o Cursos amb certificat d'assistència (fins a 10 h): 0,10 punts

o Cursos amb certificat d'assistència (de 10 fins a 50 h): 0,40 punts

o Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (+ de 50 h): 1 punt

- Coneixements acreditats de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria: màxim 1 punt.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració dels mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte el dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte el criteri l'aspirant de major edat.

8. APROVACIÓ DE LA LLISTA I ORDRE DE PREFERÈNCIA

CVE-DOGC-A-26237028-2026

Obtinguda la puntuació que resulti de l'entrevista i/o de la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants, segons en cada cas disposin les bases específiques corresponents, es confeccionarà la borsa de treball, la qual inclourà la llista de persones per ordre de puntuació per OPERARI/A POLIVALENT.

La llista inclourà noms, cognoms i DNI de les persones, situades amb la seva puntuació en ordre decreixent, de més alta a més baixa. La borsa de treball així confeccionada serà aprovada i el tribunal la farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bàscara (<https://www.seu-e.cat/ca/web/bascara/seu-electronica>) en l'apartat convocatòries de personal.

Quan l'Ajuntament necessiti cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents cridarà a les persones que apareguin en la llista que integra la borsa de treball, d'acord amb l'ordre en que hi figurin.

Aquesta crida es durà a terme per qualsevol mitjà que permeti tenir constància a l'administració de la seva realització.

Aquesta borsa de treball té una vigència de dos anys, prorrogable a un tercer any si les necessitats de les diferents corporacions ho requereixen. Igualment, si la borsa de treball ja no serveix per l'objectiu pel qual es va constituir, podrà ser cancel·lada.

9. CRIDA DE L'ASPIRANT

La permanència del personal seleccionat en les llistes d'espera restarà condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les seves tasques realitzades.

La crida s'efectuarà per enviament al correu electrònic indicat per l'interessat/da en la sol·licitud de l'oferta de treball.

L'interessat/da haurà de manifestar en el termini de dos dies laborables la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

a. Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia dues vegades al contracte i/o al lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la darrera llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional. En el cas que el motiu de la no acceptació sigui per una incapacitat temporal o baixa per maternitat, aquesta renúncia no serà computada, sempre que l'aspirant aportï justificant de la seva situació. Es responsabilitat de l'aspirant avisar Recursos Humans quan torni a estar disponible per treballar.

b. Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant no accepta l'oferta de treball que se li ofereix perquè es trobi treballant en una altra empresa, estigui de viatge o qualsevol altre causa justificada que l'impedeixi acceptar l'oferta, serà exclosa de la borsa de treball fins que avisi que torna a estar disponible. Aquesta renúncia no serà computada i, en aquest cas, l'aspirant mantindrà el seu lloc inicial en la llista d'espera.

c. La renúncia tres vegades a qualsevol vacant o baixa voluntària en una contractació/nomenament, podrà implicar l'exclusió de la llista d'espera.

d. Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior a 12 mesos, o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals. Tampoc s'oferirà una nova contractació quan la persona pugui adquirir amb la mateixa la condició d'indefinit.

Aquesta borsa de treball té una vigència de dos anys, prorrogable a un tercer any si les necessitats de les diferents corporacions ho requereixen. Igualment, si la borsa de treball ja no serveix per l'objectiu pel qual es va constituir, podrà ser cancel·lada.

10. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el que s'estableix a la base catorzena de les Bases Generals amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

CVE-DOGC-A-26237028-2026

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la Corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la Base 2, i en especial:

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma 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, ni haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

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

- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

- No haver estat condemnats/des per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment a que es publiquin les seves dades d'identificació, en el BOPG, el DOGC i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Bàscara (<https://www.seu-e.cat/ca/web/bascara/seu-electronica>) en l'apartat *convocatòries de personal*, tant en les llistes provisionals de persones admeses i excloses, com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment auxiliar administratiu comú de les administracions públiques.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades de caràcter personal i del Reglament (UE) 2016/679.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per els/les aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Bàscara (<https://www.seu-e.cat/ca/web/bascara/seu-electronica>) en l'apartat *convocatòries de personal*, es podrà suprimir passats 3 mesos des de la seva publicació.

La corporació és l'únic destinatari, i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants."

11. RECURSOS

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia de l'Ajuntament.

El resultat del procés selectiu que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia de l'Ajuntament en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

CVE-DOGC-A-26237028-2026

ANNEX I

(Vegeu la imatge al final del document)

[26.237.28 ANNEX I-català_.pdf](#)

ANNEX II

(Vegeu la imatge al final del document)

[26.237.028ANNEX II-català_.pdf](#)

Bàscara, 25 d'agost de 2026

L'alcalde

(26.237.028)



Ajuntament de Bàscara

Bàscara – Calabuig - Orriols

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL (en aquesta ja s'inclou la declaració jurada)

Denominació plaça o lloc de treball que es convoca:	Grup de classificació:
Operari/a polivalent	AP

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball a l'Ajuntament de Bàscara d'Operari/a polivalent.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases i no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-me inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

Només en cas de no tenir certificat de català (marcar amb una X):

☐ **TERCER.-** Sol·licito participar en proves de català per acreditar el nivell corresponent.

CVE-DOGC-A-26237028-2026



Ajuntament de Bàscara

Bàscara – Calabuig - Orriols

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

☐ **TERCER.-** Declaro haver participat en el procés selectiu _____
en el qual vaig acreditar el nivell corresponent de català.

DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Acompanyo a la meua sol·licitud, per tal de complir amb els requisits per participar en el procés selectiu, dels següents documents:

- Fotocòpia DNI o passaport
- Fotocòpia de la titulació requerida a les bases.
- Fotocòpia del permís B de conduir.
- Fotocòpia del certificat de nivell A2 o equivalent de català.
- Fotocòpia del certificat de nivell B2 o equivalent de llengua castellana (només en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola)
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, en els termes que estableix el punt 4 d'aquestes bases.
- Relació dels mèrits, segons model normalitzat (Annex II)
- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen al compte de CaixaBank ES23 2100 8138 2802 0002.

Per tot allò,

SOL·LICITO:

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés al procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball a l'Ajuntament de Bàscara, per concurs.

A Bàscara, a ____ de/d' _____ de 2026.

Signatura,



Ajuntament de Bàscara

Bàscara – Calabuig - Orriols

Pt. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

ANNEX II

ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Nom i cognoms		DNI/NIE/Passaport	
---------------	--	-------------------	--

Experiència laboral:

Nom entitat/empresa	Lloc de treball	Durada del contracte	Categoria	Punts (*)

Cursos de formació i perfeccionament:

Nom del curs	Entitat que l'expedeix	Assistència/Assistència i aprofitament	Hores	Punts (*)



Ajuntament de Bàscara

Bàscara – Calabuig - Orriols

Pt. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

(*) No ompliu l'espai ombrejat.

La justificació dels mèrits haurà de realitzar-se mitjançant la documentació que es detalla en les bases.