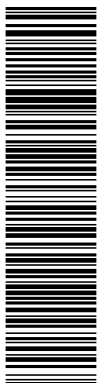


DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_EXP_2020_1953_BASES_SELECCIO_OPERARI_BRIGADA_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>69L1U-MK85B-UDZ88</b> Pàgina 1 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Signat 15/10/2020 15:09 2.- Guàrdia Sánchez, Tanit, Responsable Serveis tècnics i territorials, de Ajuntament d'El Papiol.Signat 15/10/2020 17:27	ESTAT <b>APROVAT</b> 15/10/2020 17:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11688897 69L1U-MK85B-UDZ88\_864B5E3D5EAAB398969B09C6217F179F32294E0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.10/2020
	Expedient: E:2020_1953 (UF/RH25/SG)	MD 7089

**BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A OPERARI/A D'OBRES I SERVEIS DE DBR DE L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL (OBRA O SERVEI), ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) AP I EN RÈGIM LABORAL (EXP.E: 2020\_1953 i PROCEDIMENT:10/2020).**

**PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball de **OPERARI D'OBRES I SERVEIS** en règim laboral.

L'operari/a tindrà el seu lloc de treball o adscripció a l'àmbit del Departament de Serveis Tècnics Territorials (**DST**) de l'Ajuntament del Papiol.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu AP segons La Disp. Addicional Sisena del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 10 i un complement específic 75.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com no estructural i es configura exclusivament a efectes de contracte laboral de durada determinada vinculada a la subvenció de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, dins del Pla metropolità de suport a les polítiques socials municipals 2020-2023.

La prestació es realitzarà per en règim de jornada completa, corresponent a un total de **37,5 hores** setmanals.

La cobertura d'aquest lloc de treball es finança (a priori) amb recursos finalistes parcialment a càrrec de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i la resta per part de l'Ajuntament.

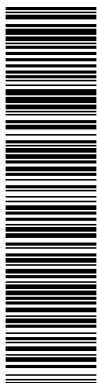
Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) especial o simplificat regulat a l'article 10 del TREBEP i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

**SEGON.- Funcions del lloc de a cobrir**

Les tasques i funcions del lloc que és objecte de la present convocatòria són essencialment les següents:

- a) Tasques de paleta: tals com col·locació de paviments a la via pública o ajuda a la col·locació de paviments, reparació o construcció de murs o ajuda a la reparació.
- b) Preparar la zona de treball i organitzar l'entorn, determinant i adequant els materials, eines, estris, màquines, mitjans auxiliars i equips de protecció individual i col·lectiva necessaris.
- c) Replantejar l'element a construir, mesurant i localitzant cotes, traçant línies (rectes, corbes, perpendiculars, diagonals...), anivellant i aplomant, col·locant regles o mires, definint aparells, modulant verticalment i horitzontal i preparant plantilles o cindris.
- d) Construir fonaments, realitzar tasques de manteniment i executar xarxes de

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_EXP_2020_1953_BASES_SELECCIO_OPERARI _BRIGADA_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>69L1U-MK85B-UDZ88</b> Pàgina 2 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Siglat 15/10/2020 15:09 2.- Guàrdia Sánchez, Tanit, Responsable Serveis tècnics i territorials, de Ajuntament d'El Papiol.Siglat 15/10/2020 17:27	ESTAT <b>APROVAT</b> 15/10/2020 17:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11698987 69L1U-MK85B-UDZ88\_964B5E9D5EA4B398969B09C6217F79F32294E0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.10/2020
	Expedient: E:2020_1953 (UF/RH25/SG)	MD 7089

- clavegueram i sanejament.
- e) Esquerdejar, arrebossar, remolinar i lliscar paraments verticals i horitzontals. Enguixar i lliscar paraments interiors. Així com tasques de pintura, tant en edificis com a la via pública.
  - f) Realitzar treballs d'ajut del ram de paleta a altres industrials: obertura de regates, col·locació d'elements i conductes encastats per a instal·lacions.
  - g) Col·locació de mobiliari urbà, senyalització vial o de seguretat o ajuda a la col·locació.
  - h) Petites tasques de jardineria i desbrossades o ajuda a les mateixes així com tasques de neteja de la via pública en vandalismes o accidents.
  - i) Feines de suport i muntatge de material en la organització d'actes lúdics o festius.
  - j) Conducció de vehicles de la brigada (carnet B1), així com de maquinari d'obra sempre que es disposi del permís habilitant respecte d'aquest últim.

També li correspondrà, la realització de qualsevol altre funció i/o tasca diferents de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.

**TERCERA.- Requisits dels aspirants**

Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

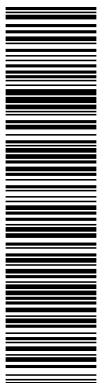
**REQUISITS GENERALS**

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; en qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estat membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **AP** (antic E) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del certificat d'escolaritat o d'una titulació superior o equivalent com ara certificat d'estudis.  
Els/les aspirants d'Estat membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

**REQUISITS LINGÜÍSTICS**

6. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell bàsic de català (certificat A2, antic A) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_EXP_2020_1953_BASES_SELECCIO_OPERARI_BRIGADA_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>69L1U-MK85B-UDZ88</b> Pàgina 3 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 15/10/2020 15:09 2.- Guàrdia Sánchez, Tanit, Responsable Serveis tècnics i territorials, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 15/10/2020 17:27	ESTAT <b>APROVAT</b> 15/10/2020 17:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11688897 69L1U-MK85B-UDZ88 864B5E9D5EA4B38989B09C6217F179F32294E0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.10/2020
	Expedient: E:2020_1953 (UF/RH25/SG)	MD 7089

reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.

#### REQUISITS ESPECÍFICS

7. Formació i/o experiència específica en matèria de construcció.
8. Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.
9. Estar en possessió del carnet de conduir B1.
10. Estar inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació des de com a mínim els 3 mesos anteriors a la data de presentació de la sol·licitud.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

#### QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 10/2020.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **ST95T** (No estructural).
- **Denominació:** Operari d'obres i serveis.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte d'obra o servei).
- **Grup de classificació:** AP.
- **Cos o escala:** Administració general o especial.
- **Subescala i/o categoria:** Personal d'oficis/operari.
- **Sou base:** AP (jornada completa).
- **Nivell complement de destinació:** CD10.
- **Complement específic mensual:** CE75 (555,14 €).
- **Departament o unitat:** Serveis Tècnics Territorials.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LAPCD10CE75.
- **Durada:** 6 mesos aproximadament.
- **Jornada de treball:** Completa (37,5h.).
- **Procediment de selecció:** Simplificat (article 10 del TREBEP).
- **Sistema selectiu:** Concurs-oposició.
- **Oferta Pública d'Ocupació:** No.

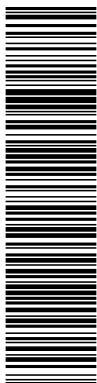
L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

#### CINQUENA.- Òrgan/Tribunal de selecció (Obligatori)

De conformitat amb el que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEELL), el Tribunal/òrgan de selecció estarà compost pels següents titulars:

1. La tècnica d'administració general del Departament de Secretaria General (DSG), que

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_EXP_2020_1953_BASES_SELECCIO_OPERARI_BRIGADA_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>69L1U-MK85B-UDZ88</b> Pàgina 4 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Signtat 15/10/2020 15:09 2.- Guàrdia Sánchez, Tanit, Responsable Serveis tècnics i territorials, de Ajuntament d'El Papiol.Signtat 15/10/2020 17:27	ESTAT <b>APROVAT</b> 15/10/2020 17:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11688897 69L1U-MK85B-UDZ88 964B5E5D5EA4B398969B0C6217F179F32294E0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.10/2020
	Expedient: E:2020_1953 (UF/RH25/SG)	MD 7089

- farà les funcions de presidenta i actuarà amb veu i vot (VIA).
- L'arquitecta municipal cap del Departament de Serveis Tècnics Territorials (DST), que actuarà com a vocal, amb veu i vot (TGS).
  - Un auxiliar administratiu del departament de Secretaria General (DSG), que actuarà amb veu i vot (JPA).
  - Una auxiliar administrativa del departament de secretaria general (MCL), que actuarà com a secretària del tribunal, amb veu i sense vot.
  - L'arquitecte tècnic municipal i encarregat de la brigada municipal del DST, que actuarà com a assessor i/o col·laborador del tribunal de selecció, amb veu i sense vot (ANA).
  - La tècnica del Depart. de Promoció Econòmica (DPE), que actuarà com assessora i/o col·laboradora de l'esmentat tribunal (ESP).

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres de dret, i sempre és necessari/a la presència del president i del secretari/a.

En defecte dels membres titulars podran designar-se altres de substituïts per tal de garantir el quòrum mínim necessari de funcionament.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de serveis, el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

**SISENA.- Publicitat a efectes de concurrència en la selecció**

L'anunci corresponent a la present convocatòria de selecció de personal es publicarà en la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació de la Diputació de Barcelona (XALOC) i a la pàgina web/seu electrònica de l'Ajuntament del Papiol.

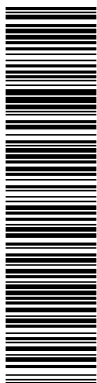
A títol complementari es donarà també difusió si és possible, a les xarxes socials a les que participa institucionalment aquest Ajuntament.

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació computarà a partir del dia següent a la publicació de l'anunci a la seu electrònica de l'Ajuntament.

La informació generada al llarg del procés de selecció, com l'admissió o exclusió dels aspirants, les dates de les proves, les llistes o actes de puntuació, així com de la resta de les actuacions que ho requereixin, es publicarà exclusivament a la pàgina web/seu electrònica d'aquest Ajuntament.

**SETENA.- Criteri/s de selecció i procés**

El procés selectiu s'articularà mitjançant les fases, proves i valoracions que s'especifiquen a continuació:



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11688897 69L1U-MK85B-UDZ88\_964B5E5D5EA4B3989B90C6217F179F229394E0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.10/2020
	Expedient: E:2020_1953 (UF/RH25/SG)	MD 7089

A) Una primera fase d'oposició que tindrà una **valoració màxima de 30 punts**. En aquesta fase es realitzaran i valoraran dues proves o exercicis amb el següent contingut:

- Prova pràctica** relacionada amb les feines a realitzar en el lloc de treball a cobrir, a determinar pel tribunal de selecció. Aquest exercici es qualificarà entre 0 i 28 punts. Serà necessari per superar-ho un mínim de 14 punts.
- Entrevista** Aquest exercici ha de poder valorar l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al del lloc de treball a ocupar. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 2 punts, i serà necessari per superar-la un mínim d'un punt.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

B) Una segona fase on es **valoraran els mèrits** que els aspirants hagin acreditat documentalment en el moment de l'entrevista. Aquesta fase tindrà una **valoració màxima de 10 punts**. Els criteris per a l'atorgament de la puntuació seguirà els barems següents:

<b>Formació</b> (relacionada amb el lloc a ocupar)	<b>Màxim 2 punts</b>
Cursos de igual o més de 25 hores	1 punt
<b>Experiència laboral</b>	<b>Màxim 7 punts</b>
Serveis prestats a l'administració pública relacionada amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria	0,25 per any (màxim 4 punts)
Altres experiències laborals en l'empresa privada relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria	0,25 per any (màxim 3 punts)
<b>Altres</b>	<b>Màxim 1 punt</b>
No gaudir de cap pensió contributiva ni no contributiva <sup>(1)</sup>	0,30 punts
Tots els membres de la unitat familiar en atur <sup>(1)</sup>	0,25 punts
No haver participat en un pla d'ocupació, en aquest municipi <sup>(1)</sup>	0,20 punts
Ser menor de 30 anys o major de 45 <sup>(1)</sup>	0,20 punts
Famílies monoparentals i/o nombroses <sup>(1)</sup>	0,10 punts
Altres mèrits o condicions socials objectives <sup>(1)</sup>	0,10 punts

<sup>(1)</sup> Per tractar-se d'un pla / programa d'ocupació local

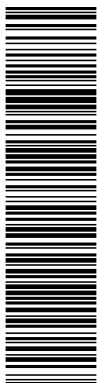
La puntuació obtinguda en la fase de mèrits no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La **qualificació final del procés selectiu** dels aspirants s'obté sumant les qualificacions obtingudes a la fase o fases de la selecció, que en cap cas podrà ser globalment inferior a **20 punts**. El llistat amb les puntuacions finals serà publicat a la seu electrònica.

L'aspirant amb millor puntuació serà proposat a l'Alcaldia per a la seva contractació mitjançant contracte d'interinitat.

En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà de presentar els documents originals requerits amb la sol·licitud per tal que siguin compulsats. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_EXP_2020_1953_BASES_SELECCIO_OPERARI_BRIGADA_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>69L1U-MK85B-UDZ88</b> Pàgina 6 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 15/10/2020 15:09 2.- Guàrdia Sánchez, Tanit, Responsable Serveis tècnics i territorials, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 15/10/2020 17:27	ESTAT <b>APROVAT</b> 15/10/2020 17:27



	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.10/2020
	Expedient: E:2020_1953 (UF/RH25/SG)	MD 7089

Els aspirants que hagin assolir el procés però que pel seu nivell de puntuació no arribin a entrar dintre de la proposta de selecció, passaran a constituir una **borsa d'aspirants de reserva** pel substituir a la persona seleccionada en cas que finalitzi la seva relació abans de la durada inicialment prevista i, si és el cas, la citada borsa atindrà també a futures necessitats de personal.

Els aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, però que pel seu nivell de puntuació no arribin a entrar dintre de la proposta de selecció, passaran a constituir una **borsa d'aspirants de reserva** pel substituir a la persona seleccionada en cas que finalitzi la seva relació abans de la durada inicialment prevista i, si és el cas, la citada borsa atindrà també a futures necessitats de personal.

### VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini

Amb la instància de sol·licitud, els aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- CV actualitzat
- Documentació acreditativa d'estar inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació des de com a mínim 3 mesos abans de la data de presentació de la sol·licitud
- Fotocòpia acreditativa dels títols acadèmics i/o professionals i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com de la totalitat dels **requisits específics** de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció, a excepció del requisit d'estar inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació des de com a mínim 3 mesos abans de la data de presentació de la sol·licitud, que s'haurà de presentar amb la instància.

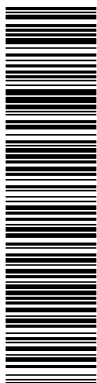
La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.  
Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a divendres de 9:00 a 14:00h, i dimarts i dijous de 17:00 a 19:00h.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les AAPP, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Termini de presentació: el/s candidat/s haurà/n de presentar la documentació requerida a la en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de **10 dies hàbils** a partir de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_EXP_2020_1953_BASES_SELECCIO_OPERARI_BRIGADA_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>69L1U-MK85B-UDZ88</b> Pàgina 7 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Verónica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Signtat 15/10/2020 15:09 2.- Guàrdia Sánchez, Tanit, Responsable Serveis tècnics i territorials, de Ajuntament d'El Papiol.Signtat 15/10/2020 17:27	ESTAT <b>APROVAT</b> 15/10/2020 17:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11688897 69L1U-MK85B-UDZ88 964B5E5D5EA4B398969B09C6217F179F32294E0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.10/2020
	Expedient: E:2020_1953 (UF/RH25/SG)	MD 7089

Les còpies/fotocòpies aportades seran compulsades en un moment posterior a la seva presentació i únicament en el cas que l'aspirant resulti seleccionat.

L'antiguitat en serveis prestats a l'Administració Pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'entitat corresponent.

Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, on es faci constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució aprovant la **llista provisional d'admesos i exclosos**, identificant als aspirants mitjançant el número de Registre d'Entrada de les instàncies presentades, complementàriament podran identificar-se els aspirants especificant les quatre últimes xifres i la lletra del seu DNI.

En cas que no hi hagi cap aspirant exclòs ni cap aspirant que hagi d'esmenar la sol·licitud, s'indicarà el lloc, la data i l'hora de realització de les proves. En cas contrari, la determinació de la data, hora i lloc de les proves, s'establirà a l'acord que aprovi el llistat definitiu d'admesos i exclosos.

La resolució que aprovi el llistat provisional d'admesos i exclosos es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a presentar esmenes i/o possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució. Si se'n produeixen, l'Alcalde haurà de resoldre estimar-les o desestimar-les en el termini de cinc dies hàbils i notificar la resolució individualment als aspirants, així com publicar a la seu electrònica la llista definitiva d'admesos i exclosos, en el seu cas.

### **NOVENA.- Contractació**

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni (apte) serà proposat a l'Alcaldia per a la seva contractació amb caràcter temporal.

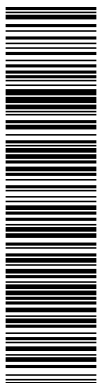
En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsada electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

L'Alcalde ha de dictar resolució contractant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat, el contracte laboral.

### **DESENA.- Recursos**

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_EXP_2020_1953_BASES_SELECCIO_OPERARI _BRIGADA_15102020	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>69L1U-MK85B-UDZ88</b> Pàgina 8 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Signat 15/10/2020 15:09 2.- Guàrdia Sánchez, Tanit, Responsable Serveis tècnics i territorials, de Ajuntament d'El Papiol.Signat 15/10/2020 17:27

ESTAT  
**APROVAT**  
15/10/2020 17:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11688897 69L1U-MK85B-UDZ88\_864B5E53DEFAAB39898B09C6217F179F322394E0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=elpapiol](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol)

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.10/2020
	Expedient: E:2020_1953 (UF/RH25/SG)	MD 7089

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

---

**Proposta**  
**Verónica Iriarte Almada (tècnica d'administració general)**  
**DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL**  
(Signatura electrònica)

**Conforme**  
**Tanit Guardia Sánchez (cap del departament de destí)**  
(Signatura electrònica)