



Ajuntament  
de Collbató

## EDICTE

Per acord de Junta de Govern Local de data 22 de maig de 2023, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores que regiran el procés de selecció urgent per la constitució d'una borsa de treball de vigilants municipals.

A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

### **“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ URGENT PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE VIGILANTS MUNICIPALS**

#### **1. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'urgència per constituir una borsa de treball per proveir els llocs de treball d'agent de vigilants municipals, vinculats a places del grup de classificació AP, en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos

Les característiques dels set llocs de treball de la relació de treball vigent són les següents:

- **Denominació:** Agent de vigilants municipals
- **Àrea:** Seguretat Ciutadana
- **Règim jurídic:** Funcionari/a interí/na
- **Jornada:** 37'5 hores setmanals
- **Grup:** AP
- **Nivell CD:** 12
- **Complement Específic:** 10.554,14 € anuals

#### **2. Funcions**

Les funcions a desenvolupar, tal com determina la fitxa del lloc de treball, són les següents:

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Vigilar i tramitar les propostes de denúncia de les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes.
- Patrullar tot el terme municipal.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci  
NOM: Anunci Convocatòria i Bases Procés constitució borsa Vigilants Municipals  
UNITAT: RRHH i Organització  
ORIGEN: Administració  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: b0b72639-4c07-4ac2-a49b-00e28a746f53  
IDENTIFICADOR: ES\_L01080692\_2023\_000000000000000000000000033181  
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

**REFERÈNCIES**

EXPEDIENTS: 1461-2122/2023 - 13/05/2023 18:04  
SIGNATURES  
Administració Electrònica: 24/05/2023 11:31  
MIQUEL SOLÀ NAVARRO : Alcalde - 24/05/2023 14:05

**Ajuntament  
de Collbató**

- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.
- Complimentar els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes com ara actes policials.
- Realitzar funcions de policia administrativa
- Realitzar tasques de notificació i repartir documentació diversa quan sigui necessari (citacions judicials, cartells informatius, escrits, acords dels òrgans col·legiats de l'ajuntament i decrets d'alcaldia, etc.).
- Atendre i comunicar a les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat els incidents relatius a tot tipus de robatoris i delictes
- Realitzar tasques de control i vigilància d'obres, activitats i a la via pública en general (brossa, senyals de trànsit, tinença d'animals domèstics, abandonament de vehicles, abusos d'estacionament, control de llicències i establiments, acompliment d'horaris comercials, venda ambulants, grues, etc.) i controlar les ocupacions de la via pública, pel que fa a la seva ubicació
- Comunicar/Notificar amb el servei de grua
- Obrir i tancar instal·lacions municipals quan es dugui a terme algun acte a les dependències municipals (esdeveniments culturals, etc.).
- Dur a terme tasques d'informació ciutadana.
- Actuar com a mediador en conflictes veïnals, quan sigui necessari.
- Coordinar-se i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat o cossos policials d'acord amb el que predisposa la normativa vigent.
- Col·laborar amb la justícia en determinades diligències, com ara: embargaments, desnonaments, notificacions, actuacions de fedatari, acompanyaments de jutges, etc.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Jutjat, Guàrdia Civil, Agents rurals, Bombers, Mossos d'Esquadra, etc.) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui designat.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **3. Requisits de les persones aspirants a la convocatòria**

Per ser admeses en aquest procés selectiu les persones interessades han de complir els següents requisits:

- a) Disposar dels permisos de conduir A2 i B, o estar en condicions d'obtenir-los en la data en que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.



## Ajuntament de Collbató

- b) *Ser nacional de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o 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. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. També podran ser admesos/es els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya.*
- c) *Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.*
- d) *Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.*
- e) *No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.*
- f) *No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.*
- g) *Estar en possessió del certificat negatiu de penals.*
- h) *Tenir coneixements de llengua catalana de nivell B. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.*
- i) *Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:*
- *Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol*
  - *Diploma d'espanyol (nivell B2, equivalent o superior)*
  - *Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes*

*També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.*



## Ajuntament de Collbató

*El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.*

### **4. Publicitat de les bases i de la convocatòria**

*Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a l'e-tauler de l'Ajuntament de Collbató.*

### **5. Presentació de sol·licituds**

*Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar a través d'una de les opcions següents:*

- Preferentment per via electrònica mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Collbató, utilitzant la instància genèrica i adjuntant els documents acreditatius en format PDF.*
- Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Collbató, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i dijous de 17 a 19 hores.*
- Mitjançant les altres formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.*

*Degut a la urgència del procés, el termini per presentar sol·licituds serà de **10 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.*

*La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.*

*Les persones aspirants discapacitades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.*

*Per ser admès al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató, que és de 26,00 €, o acreditar la seva exoneració.*

*En relació a la taxa indicada, es poden aplicar les següents bonificacions:*

- 100% per persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria.*
- 50% per persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria.*



## Ajuntament de Collbató

- 50% per persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria.

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària al compte bancari amb el codi IBAN ES9621000057470200007405.

No abonar la taxa dins el termini de presentació d'instàncies comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

En cas de no ser admès al procés selectiu aquesta taxa serà retornada. La devolució l'haurà de sol·licitar la persona interessada fent constar el número de compte on s'ha de fer l'abonament.

Per ser admesa al procés selectiu, n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i han d'adjuntar els documents que s'indiquen a continuació.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum de la persona aspirant.
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu.
- c) Certificat negatiu de penals, o declaració responsable de poder-lo obtenir abans de la data del nomenament
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Justificant pagament de la taxa o de la seva exoneració.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer les persones aspirants, que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades pel seu nomenament.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

La documentació entregada juntament amb les sol·licituds es custodiarà al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament durant el període d'un any. Passat aquest termini la documentació serà destruïda o retornada a l'interessat prèvia sol·licitud.

## 6. Admissió d'aspirants



## Ajuntament de Collbató

*Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista de persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler) i al BOPB. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves, així com la designació de les persones que compondran el tribunal.*

*Es concedirà un termini de 5 dies naturals per a subsanacions o possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler electrònic i al BOPB.*

*Les al legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al legacions s'entenen desestimades.*

### **7. Tribunal Qualificador**

*D'acord amb l'article 60 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, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.*

*El Tribunal qualificador serà d'un mínim de tres membres i tindrà la següent composició:*

- 1 President/a: un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'un altre ajuntament.*
- 1 Vocals: seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.*

*La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.*

*La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler electrònic i al BOPB juntament amb la llista d'admesos i exclosos.*

*L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*

*El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.*



## Ajuntament de Collbató

*El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català 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.*

*Els membres del Tribunal meritaran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.*

### **8. Desenvolupament del procés selectiu**

*El procés selectiu s'efectuarà en dues fases diferenciades: la primera d'oposició amb diverses proves successives, totes eliminatòries, i la segona de concurs.*

*Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i en cas d'incompareixença seran exclosos de la prova i, consegüentment, de la selecció, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel Tribunal.*

*A efectes d'identificació les persones aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.*

*Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es publicaran al tauler d'anuncis i edictes electrònic de la corporació, i a la web municipal.*

*L'anunci de la data d'inici de les proves es farà amb tres dies d'antelació mínima considerant compatible la celebració de diverses proves del procés en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal. En aquests casos la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior quan aquests siguin eliminatoris.*

*El tribunal pot decidir si alguna o totes les proves corresponents es faran de manera telemàtica.*

#### **Fase d'OPOSICIÓ**

*Constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:*

##### **1a: Prova de coneixements de la llengua catalana.**

*En tots els processos selectius per accés a la funció pública de l'Ajuntament de Collbató es realitzarà una prova de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; i les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de*



## Ajuntament de Collbató

*coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyali en la corresponent base específica.*

### **2a: Prova de coneixements de la llengua castellana.**

*En tots els processos selectius es dura a terme una prova obligatòria de coneixements de castellà per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte o no apte. Restaran exemptes les persones aspirants que acreditin documentalment els motius d'exempció detallats al punt número 3.h d'aquestes bases.*

### **3a. Prova teòrico-pràctica (40 punts)**

*Consistirà en la realització d'una bateria de preguntes teòriques i/o pràctiques, algunes a contestar amb l'elecció entre diferents alternatives, i/o d'altres a contestar de forma escrita i raonada, relacionades amb les funcions del lloc de treball a proveir segons el contingut del temari annex. En el cas que es permeti consultar normativa o el contingut del temari el dia de la prova, es farà saber a través de la web municipal a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, que és on també s'aniran publicant tots els anuncis relatius al procés selectiu.*

*Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i es valorarà amb una puntuació màxima de 40 punts, sent necessari obtenir un mínim de 20 punts per superar-la.*

*Les persones que no superin la prova seran declarades No Aptes i eliminades del procés.*

*El temps per a desenvolupar les proves el determinarà el Tribunal abans de l'inici de les mateixes.*

*La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma del total obtingut en cada prova.*

### **Fase de CONCURS**

*La fase de concurs no té caràcter eliminatori, i consistirà en una valoració de mèrits i en la realització d'una entrevista competencial.*

*La valoració de mèrits només serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, i la entrevista es podria realitzar el mateix dia de la prova teòrico-pràctica de la fase d'oposició, si el número de persones aspirants així ho permet. En qualsevol cas, només es tindrà en compte la puntuació de l'entrevista en cas d'haver superat la fase d'oposició.*

### **1. Valoració de mèrits (10 punts)**

*Les persones aspirants que hagin superat la fase oposició tindran un termini de 5 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase oposició al tauler electrònic de la corporació, per presentar l'acreditació de mèrits a valorar.*





## Ajuntament de Collbató

*Només es valoraran aquells mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies per participar al procés selectiu.*

*La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:*

1. *Experiència professional fins a un màxim de 5 punts i de conformitat amb l'escala següent:*
  - 1.1. *Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball de policia local o de vigilant municipal, a raó d' 1 punt per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.*
  - 1.2. *Per serveis prestats al sector privat, en llocs de treball de naturalesa anàloga a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.*

*L'experiència s'acredita amb la següent documentació:*

- *L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.*
- *L'experiència professional a l'empresa privada: informe de vida laboral actualitzat, juntament amb els contractes laborals o certificats d'empresa per justificar les funcions.*
- *L'experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l'IVA, o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.*

*Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança no es valoren.*

*L'antiguitat i els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades dels expedients personals de les persones aspirants.*

*El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment.*

2. *Formació i perfeccionament amb relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb l'escala següent:*



## Ajuntament de Collbató

2.1. *Realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, d'acord amb el següent detall:*

- Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.
- Cursos de 20 a 49 hores: 0,20 punts.
- Cursos de menys de 20 hores: 0,10 punts.

2.2. *Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria, que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria.:*

- Llicenciatura o grau universitari: 0,30 punts.
- Post grau o Diploma d'estudis Avançats (DEA): 0,50 punts.
- Màster: 0,75 punts.
- Doctorat: 1 punt

2.3. *En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i comunicació expedit per la Generalitat de Catalunya, s'assignarà la següent puntuació. Només es valorarà el curs de nivell superior en el cas de la presentació de varis certificats.*

- Nivell bàsic: 0,10 punts
- Nivell mitjà: 0,20 punts
- Nivell avançat: 0,30 punts

*Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.*

### **2. Entrevista competencial i curricular (10 punts)**

*Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball es podrà mantenir una entrevista amb les persones aspirants. Per realitzar la mateixa el Tribunal podrà comptar amb persones tècniques especialitzades. La valoració de l'entrevista serà màxim de 10 punts.*

*L'entrevista versarà sobre la valoració del conjunt del currículum de l'aspirant i sobre les funcions a desenvolupar com a vigilant municipal, realitzant preguntes per a concretar aspectes de l'experiència laboral de l'aspirant i de les tasques desenvolupades o les que hauria de desenvolupar.*

*Una vegada celebrada la fase d'oposició, si no s'han pogut fer les entrevistes el mateix dia de la prova, en el moment de publicar els resultats de la mateixa es publicarà la data i la forma en què es faran les entrevistes, que es podran practicar tant per mitjans telemàtics com de forma presencial, garantint la igualtat de totes les persones aspirants.*



## Ajuntament de Collbató

*La crida per fer les l'entrevistes es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per les persones aspirants, o a través del mateix anunci on es publiquin els resultats de la fase d'oposició.*

### **9. Llista d'aprovat/des i constitució de borsa de treball**

*Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler) la relació d'aprova des per ordre de puntuació final en base al resultat de l'entrevista, i s'incorporaran a una borsa de treball ordenades de major a menor puntuació. Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de nomenaments temporals. La crida s'efectuarà mitjançant via telefònica, amb un màxim de tres intents. En cas de no poder contactar amb la persona aspirant cridada, es realitzarà la crida a la següent integrant de la borsa per ordre correlatiu.*

*La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució d'alcaldia.*

### **10. Període de prova.**

*En cas de fer efectiu un nomenament, la persona nomenada haurà de superar un període màxim de prova de tres mesos, el qual serà valorat com a apte o no apte, i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a que es designi o responsable del servei, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:*

- *Habilitats socials i de comunicació.*
- *Compliment de les ordres i disciplina.*
- *Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.*
- *Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.*
- *Disposició personal i implicació vers la feina.*
- *Responsabilitat.*
- *Compliment d'horaris i puntualitat.*
- *Adaptació a l'organització.*

*Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant i la seva exclusió de la borsa de treball.*

*Aquest nomenament serà notificat a l'interessat i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.*

### **11. Incidències**



