



Ajuntament de Cubelles

Núm. d'expedient 1461/2025 -3291
Departament SELECCIÓ

EDICTE

L'Ajuntament de Cubelles, per Decret d'Alcaldia de data 4 d'agost de 2025, va aprovar la convocatòria i bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva de dues places d'operari/ària de neteja amb caràcter de personal laboral fix de l'Ajuntament, aprovades en Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024 mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 9 d'octubre de 2024 i publicades al BOPB de data 25 d'octubre de 2024 i creació de borsa de treball, grup de classificació agrupacions professionals, que tot seguit es fan públiques:

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE FINITIVA DE 2 PLACES D'OPERARI/ÀRIA DE NETEJA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ ASSIMILAT AP, AMB CARÀCTER DE PERSONAL LABORAL FIX DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ (torn lliure) I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició de lliure concurrència, de dues places d'OPERARI/ÀRIA DE NETEJA, grup de classificació AP, mitjançant el sistema concurs-oposició i creació d'una borsa de treball.
- 1.2 Les places han estat publicades a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2024, aprovada per la Junta de Govern Local de data 9 d'octubre de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 25 d'octubre de 2024 (CVE 202410163671).
- 1.3 Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i la resta de tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.
- 1.4 Les retribucions del lloc de treball són les que es troben publicades en el portal de transparència de la pàgina web de l'Ajuntament de Cubelles i aquelles altres que puguin correspondre en aplicació d'acord de condicions i en funció de l'antiguitat del personal.
- 1.5 Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb les funcions relacionades en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cubelles.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
04/08/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	9613ee857d1a44c2884598bd6776c4e8001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

SEGONA. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:
 - 1.1 Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors; o bé tenir residència legal a Espanya.
 - 1.2 Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació establerta per la Llei amb caràcter general.
 - 1.3 Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent en la data en que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
 - 1.4 Certificat de nivell bàsic de català (A2) o equivalent
 - 1.5 Els títols o certificats acreditatius del compliment dels requisits són necessaris per prendre part en el procés i no puntuen com a mèrit.
 - 1.6 Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.
 - 1.7 Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.
 - 1.8 No haver estat la persona separada mitjançant expedient disciplinari del servei o qualsevol de les Administracions Públiques 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. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar -se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
 - 1.9 No trobar -se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir al darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de formalitzar el nomenament com a funcionari/a.
3. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 2 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9613ee857d1a44c2884598bd6776c4e8001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

4. Justificant pagament dels drets d'examen.

TERCERA. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la presidència de la corporació i s'han de formalitzar en model normalitzat. Els exemplars de sol·licituds estan a disposició de les persones interessades a la pàgina web municipal www.cubelles.cat i també es poden obtenir a l'Oficina d'Atenció i Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles (c/Joan Roig i Piera 3-5).
2. La presentació d'instàncies es realitzarà, prioritàriament, en el Registre Electrònic, podent-se presentar també en el Registre General d'aquest ajuntament o de conformitat amb l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
3. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
4. Per tal de ser admès/a i prendre part en les proves selectives corresponents, serà suficient amb que les persones aspirants manifestin en la seva instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Tanmateix, serà necessari que aportin tota la documentació que estimin convenient per tal de ser valorada a la fase de concurs.
5. Les persones aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 euros.

5.1. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de que la persona aspirant no sigui admesa al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.
6. El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu a l'Ajuntament en l'Oficina d'Informació i Participació Ciutadana.
7. Segons l'article 5é. de l'Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Cubelles, relatiu a exempcions i bonificacions en el pagament de taxes per expedició de documents administratius, es concedirà una bonificació del 100% a aquelles persones que estiguin a l'atur i a aquelles quins ingressos no superin 1,5 vegades el salari mínim interprofessional. També es concedirà una bonificació del 50% a les famílies nombroses.

7.1. Per beneficiar -se d'aquestes bonificacions serà necessari presentar al registre general de l'ajuntament original o còpia compulsada del document que acrediti qualsevol de les situacions referides.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 3 de 11

Signatura 1 de 1	04/08/2025	Alcaldessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9613ee857d1a44c2884598bd6776c4e8001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

8. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de l'aspirant.
9. Les persones interessades hauran d'aportar les dades i documents exigits per l'Ajuntament de Cubelles, d'acord amb la normativa aplicable. No obstant, no es reclamarà aquella documentació que es pugui aconseguir d'ofici, que hagi estat elaborada per qualsevol administració, o que hagi estat aportada anteriorment, de conformitat amb allò que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i article 21 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. En aquest cas la persona interessada haurà d'informar a l'ajuntament sobre l'existència d'aquestes dades o document i sol·licitar-ne la seva incorporació.

QUARTA. LLISTA D'ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la presidència de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora d'inici de les proves.
2. Dita resolució, amb la llista provisional de persones admeses i excloses es publicarà al BOP i s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.
3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que seran resoltes en els trenta dies següents.
4. En cas que les persones aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a elles imputable motiu de la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.
5. En cas de no presentar -se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.
6. Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.
7. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.
8. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud sent responsabilitat de les persones aspirants la seva veracitat. La presidència de la corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants poden haver incorregut en inexactituds o falsedats i podran ser

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 4 de 11

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
04/08/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9613ee857d1a44c2884598bd6776c4e8001

Url de validació <https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. El tribunal qualificador del concurs - oposició ha d'estar constituït de la manera següent:
 - Un/a President/a, a proposta de la corporació
 - Un/a funcionari/a de la mateixa corporació
 - Un/a tècnic/a especialitzat/da en la matèria objecte de la convocatòria.
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
 - Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot.
 - Els/les respectius/ives suplents.
2. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als Òrgans selectius serà sempre a títols individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
3. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la President/a i el/la Secretari/a. Les decisions del tribunal sí adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a
4. Els membres del tribunal hauran d'abstenir -se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de l'1 d'octubre del règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.
5. El tribunal podrà disposar d'assessors o assessores especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.
6. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.
7. 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.
8. El tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als aspirants de la seva identitat.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 5 de 11

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
04/08/2025
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9613ee857d1a44c2884598bd6776c4e8001

Url de validació <https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

9. El tribunal declararà seleccionades les persones aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.
10. Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència que corresponguin segons normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

1. El procediment s'iniciarà amb la convocatòria que correspon a la presidenta de la corporació publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOP) amb aquestes bases de forma íntegra, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).
2. Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb al instància de participació al procés selectiu tota la documentació que vulguin al·legar en la fase de concurs.
3. Les persones aspirants seran convocades per la realització de les proves en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran excloses de la selecció.
4. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer amb el DNI.
5. El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre de les fases podent variar l'ordre recollit a les bases de selecció.
6. La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses, al BOPB, al lloc web municipal www.cubelles.cat i a l'e-tauler de l'Ajuntament.

EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ (20 punts)

Primer exercici: Prova pràctica:

Consisteix a donar solució a un o més supòsits pràctics que proposarà el tribunal, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o el temari annex de la convocatòria.

S'estableix una durada màxima de 2 hores.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment el coneixement de les tasques, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 6 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9613ee857d1a44c2884598bd6776c4e8001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

Segon exercici : Coneixements de la llengua

Constarà d'un exercici corresponent al nivell A2 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

Els/les aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell A2 o superior) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

FASE DE CONCURS (12 punts)

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

- a. **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL***
Experiència professional en tasques anàlogues a les de la convocatòria, fins a **6 punts**:
 - Serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria: 0,15 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 5 punts.
 - Serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria: 0,10 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 2 punts.
- b. **FORMACIÓ REGLADA****
Per titulacions superiors a l'exigida per la convocatòria fins a **1 punt**.
 - Graduat escolar, ESO, FPI, CFGM.....0,5 punts
 - FPII, CFGS, Batxillerat o superior.....1 punt
- c. **FORMACIÓ ESPECIALITZADA*****
Cursos o seminaris, en centres públics o privats relacionats amb les tasques del lloc de treball. Fins un màxim de **2 punts**.
 - Entre 1 i 20h de durada0,20 punts
 - Entre 21 i 50h de durada0,40 punts
 - A partir de 51h de durada0,50 punts
- d. **PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS** fins un màxim d'1 punt**
 - Nivell bàsic: 0,50 p.
(Curs de prevenció de riscos d'entre 30-60 hores que acrediti l'obtenció del nivell bàsic en PRL.)

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 7 de 11





Ajuntament de Cubelles

- Nivell intermedi: 0,75 p.
(Tècnics especialista en PRL (MFGS))
- Nivell superior: 1 p.
(Grau + tècnic especialista en PRL ó Grau+ màster en PRL)

En cas d'estar en possessió de més d'un nivell, només es tindrà en compte a l'hora de puntuar, el nivell superior.

(*) L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i la certificació actualitzada de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida o la certificació de l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.

(**) 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 cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. 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.

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.

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.

Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels/ per les aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels / de les aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. L'entrevista es valorarà de 0 a 2 punts.

SETENA. PUNTUACIÓ DEFINITIVA

1. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i la fase d'oposició (màxim 32 punts).
2. En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de l'experiència professional.

VUITENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

1. Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidenta de la corporació i procedirà a la publicació, a la

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 8 de 11





Ajuntament de Cubelles

pàgina web i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de la relació d'aprovals per ordre de puntuació.

2. Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones que hagin obtingut plaça seran requerides per presentar al Registre General de l'Ajuntament, la documentació necessària prèviament a la seva contractació.

DESENA. REGULACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

1. Les persones candidates seran cridades quan les necessitats del servei ho requereixin i pel període de temps necessari per cobrir les possibles vacants, absències de personal, treballs concrets o acumulació de tasques de conformitat amb allò que disposa l'art. 10 de la Llei 7/2007, de 13 d'abril, de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

2. En cas que la persona candidata accepti l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, un cop exhaurit el servei tindrà preferència d'entrada en el proper servei.

3. En cas que la persona candidata rebutgi l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, mantindrà la posició que ocupa a la borsa, i cada crida per fer servir la borsa que s'iniciarà pel principi dels candidats de la borsa.

4. La vigència d'aquestes borses de treball tindran una durada de 2 anys, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals o fins que s'exhaureixi i s'aprovi una nova.

ONZENA. PERIODE DE PROVA I NOMENAMENT

1. El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del servei on sigui destinada la persona aspirant i tindrà una durada de dos mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.

2. Acabat aquest període, la persona supervisora emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si la persona candidata l'ha superat satisfactòriament. Un cop superat aquest període la persona aspirant adquirirà la condició de personal funcionari de carrera. En cas contrari, serà declarada no apta per resolució motivada de la presidència de la corporació i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament.

3. L'anunci del nomenament com personal funcionari serà publicat al Butlletí

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 9 de 11





Ajuntament de Cubelles

Oficial de la Província de Barcelona.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment del seu nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

TRETZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

1. Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de 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 o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats 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.

4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

ANNEX I: TEMES DE CONEIXEMENTS GENERALS I ESPECÍFICS

1. Conceptes generals de neteja. Sistemes de neteja.
2. Maquinària, eines, utilatges bàsics de neteja. Productes de neteja.
3. Neteja de centres públics. La neteja d'àrees administratives, magatzems i exteriors. Neteja d'equips d'oficina i mobiliari.
4. Neteja de dependències escolars.
5. Neteja de cambres de bany i lavabos públics.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 10 de 11





Ajuntament de Cubelles

6. Neteja de parets i sostres (ceràmica, granit, pintura plàstica, etc)
7. Neteja de sòls i pisos.
8. Neteja de vidres, finestres, miralls i quadres.
9. Aspectes ecològics en la neteja. Eliminació de residus. Cura del material de neteja.
10. L'organització i control del servei de neteja d'edificis.
11. Funcions del personal de neteja d'edificis. Control de qualitat en la neteja d'edificis.
12. Prevenció de riscos laborals en els treballadors i treballadores de la neteja d'edificis.”

Signatura 1 de 1	
Rosa M Fonoll i Ventura	04/08/2025 Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9613ee857d1a44c2884598bd6776c4e8001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	