



Ajuntament de Castelldefels

Plaça de l'Església, 1
08860 Castelldefels
Tel. 93 665 11 50

Personal i Serveis Generals

Núm. Exp.: 2025/26058

Procés de selecció

Núm. Notificació:

AJ/00000004/0001/000122090

Destinatari/ària:

AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS

PL DE L'ESGLÉSIA, 1

08860 - CASTELLDEFELS

La regidora delegada de Règim Interior, Hisenda i Gestió Econòmica Financera, Igualtat i Festes de l'Ajuntament, el 30/12/2025, ha dictat la resolució següent:

Antecedents

Davant de la necessitat d'incorporar diferents perfils professionals tècnics amb titulació universitària corresponents al grup A, per cobrir possibles necessitats puntuals de caràcter temporal d'aquest Ajuntament, inclús per absències de personal que ocupen llocs unipersonals o llocs amb dotació mínima de personal, és necessari convocar una borsa de treball de caràcter transversal que garanteixi una gestió eficient i àgil de la contractació de personal no permanent, amb ple respecte als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Aquesta iniciativa s'emmarca en els principis de planificació estratègica dels recursos humans, eficiència en la gestió i millora contínua de l'ocupació pública, recollits en la normativa bàsica de funció pública i en els instruments d'ordenació del personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

La creació d'una borsa transversal respon a la necessitat d'adaptar els processos de selecció a un entorn cada vegada més dinàmic, caracteritzat per la rotació de perfils professionals, la diversitat de funcions i l'exigència d'una resposta àgil davant circumstàncies sobrevingudes.

Així mateix, el model adoptat permet simplificar els procediments de cobertura temporal, reduint la càrrega administrativa per la unificació de tràmits de la part de coneixements i fomentant una gestió més eficient del talent públic, sense renunciar a l'objectivitat en l'avaluació ni a la transparència en la selecció.

Fonaments de dret

L'article 59 de l'Acord mixt de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Castelldefels per als anys 2024-2027 preveu la possibilitat de crear borses de treball per a contractacions i nomenaments de caràcter temporal.



Els articles 10.2 i 11.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estableixen que els procediments de selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal, respectivament, seran públics i han de garantir els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de transparència, sens perjudici de la inherent agilitat en la seva tramitació, atès que tenen com a finalitat la cobertura immediata de les necessitats urgents i inajornables en matèria de personal.

El caràcter transversal de la borsa no altera la naturalesa de procediment selectiu reglamentat, ja que la diferenciació per àmbits i l'existència d'una fase específica posterior garanteixen l'adequada correspondència entre el perfil del candidat i el lloc o necessitat a cobrir.

El disseny del procés garanteix una selecció equilibrada entre coneixements i competències, sense comprometre la celeritat ni la seguretat jurídica del procés de reclutament. Així, l'existència d'una borsa comuna i la possibilitat d'efectuar crides d'immediates o crear llistes específiques per perfils, permet optimitzar els recursos humans i reduir els temps de cobertura de vacants i altres necessitats conjunturals en matèria de personal, garantint en tot moment la cobertura àgil i eficient del servei públic.

Vistes les bases generals ordinàries reguladores dels processos de selecció de Personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Castelldefels aprovades per la Junta de Govern Local en sessió del dia 21 de febrer de 2025 (DOGC núm. 9367, de 10.03.2025), modificades per Acord de la Junta de Govern Local en sessió del dia 15 d'abril de 2025 (DOGC núm. 9399, de 24.04.2025).

En virtut de les facultats que la legislació de règim local atribueix a la Presidència de la Corporació i en aplicació de les delegacions acordades per l'Alcaldia a favor de les diferents Regidories, segons consta al Decret d'Alcaldia de 6 d'octubre de 2023 (Butlletí de la Província de Barcelona del dia 11/10/2023),

RESOLC,

Primer.- Aprovar les següents bases específiques i obrir la convocatòria del procés de selecció, pel torn lliure i mitjançant oposició dividit en dues fases consecutives, així com la superació d'un període de prova de 6 mesos, per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats de caràcter temporal de perfils professionals tècnics amb titulació universitària corresponents al grup A.

Segon.- Ordenar la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Castelldefels amb indicació dels recursos que es poden interposar.

Tercer.- Traslladar aquest decret a la Gerència Municipal, a la Secció de Personal, a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Castelldefels.

PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS DE CARÀCTER TEMPORAL DE PERFILS PROFESSIONALS TÈCNICS AMB TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA CORRESPONENTS AL GRUP A

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria per constituir una borsa de treball per cobrir necessitats de contractació i nomenaments de caràcter temporal de perfils processionals tècnics amb titulació universitària corresponents al grup A.

Aquesta borsa es podrà utilitzar per donar cobertura a les següents necessitats:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, per un màxim de tres anys
- Substitució de funcionaris o personal laboral que per qualsevol causa prevista a la normativa d'aplicació tinguin dret a la reserva del lloc de treball
- Execució de programes de caràcter temporal, amb durada màxima de tres anys
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de nou mesos dins d'un període de divuit mesos
- Altres necessitats de personal en règim temporal, d'acord amb la normativa que resulti aplicable

1.2.- En tot cas, el nomenament d'interinitat o la contractació laboral temporal estarà subjecte a la situació de la persona titular en cas de substitució, a l'aprovació del programa temporal, a la justificació de l'acumulació de tasques o la cobertura de plaça vacant fins al moment de la seva provisió definitiva, i a la consignació pressupostària anual del lloc o necessitat a cobrir, o altre situació prevista a la normativa de la funció pública.

1.3.- Les persones aspirants seleccionades prestaran els seus serveis en les destinacions, dependències o instal·lacions que indiqui l'Ajuntament, amb la jornada i els horaris corresponents al lloc de treball que temporalment ocupin.

1.4.- El procés de selecció prendrà com a referència les bases generals reguladores dels processos de selecció per al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Castelldefels aprovades per la Junta de Govern Local en sessió del dia 21 de febrer de 2025 (DOGC núm. 9367, de 10.03.2025), modificades per Acord de la Junta de Govern Local en sessió del dia 15 d'abril de 2025 (DOGC núm. 9399, de 24.04.2025), excepte en allò expressament regulat en aquesta convocatòria o exclòs.

1.5.- La vigència d'aquesta convocatòria, així com la borsa transversal per àmbits i les llistes d'ordenació per perfils professionals que es puguin constituir, serà fins a la convocatòria d'una de nova i com a màxim d'un any des de la seva constitució, prorrogable per un any més mitjançant decret de l'Alcaldia o regidoria delegada, d'acord amb l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, sens perjudici d'allò previst a la base onzena de les bases generals i de la possibilitat d'ampliació durant la seva vigència.

La borsa transversal, així com les llistes d'ordenació que es puguin constituir, seran subsidiàries a les borses existents o que s'estableixin com a conseqüència de les convocatòries d'oferta pública d'ocupació. Tanmateix, l'Ajuntament podrà convocar processos selectius destinats al nomenament o contractació temporal, així com per la formació de borses específiques, que tindran autonomia i prevalença sobre aquesta convocatòria de borsa transversal, llistes d'ordenació i crides d'immediatesa, quan raons d'eficiència en la gestió o quan altres raons d'interès públic o per compliment o exigència normativa així es justifiqui.

1.6.- Les funcions generals vinculades als perfils professionals objecte de convocatòria són les pròpies de les escales d'Administració General i Especial en que quedi orgànicament enquadrat el lloc de treball a ocupar o les funcions a desenvolupar segon l'àmbit de coneixement, d'acord amb els instruments de gestió de recursos humans (plantilla, relació de llocs de treball, organigrama, etc.) i demés normativa de funció pública, tenint en compte que la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

Per facilitar la distribució d'aspirants, la borsa transversal es constituirà en àmbits de coneixements i aptituds vinculats als perfils competencials de l'Ajuntament de Castelldefels, que seran els següents:

- A. Perfil professional tècnic superior i de gestió de serveis personals. Aquest perfil professional es vincula amb els coneixements de grau universitaris, llicenciats o diplomats universitaris amb formació en la branca de les arts i humanitats, ciències de la salut i ciències socials. D'acord amb l'organigrama de l'Ajuntament, aquest perfil professional s'ubiquen preferentment dins de les Àrees de Serveis a la Ciutadania, Salut, Educació, Serveis Socials, Participació Ciutadana, Promoció Econòmica i Ocupació, Turisme i Comerç.
- B. Perfil professional tècnic superior i de gestió de serveis transversals de la Corporació. Aquest perfil professional es vincula amb els coneixements de grau universitaris, llicenciats o diplomats universitaris amb formació en la branca de les ciències socials i jurídiques. D'acord amb l'organigrama de l'Ajuntament, aquests perfils professional s'ubiquen preferentment dins de l'àmbit de les Àrees Econòmica, Jurídiques, Recursos Humans, Transparència, Bon Govern i Comunicació.
- C. Perfil professional tècnic superior i de gestió de serveis interns funcionals i específics. Aquest perfil professional es vincula amb els coneixements de grau universitaris, llicenciats o diplomats universitaris amb formació de la branca les ciències, enginyeria i arquitectura. D'acord amb l'organigrama de l'Ajuntament aquests perfils professional s'ubiquen preferentment dins de l'àmbit dels Serveis Territorials, Transformació Digital.

2.- CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT DE LES BASES

2.1.- Aquestes bases específiques i la convocatòria es publicaran a través d'un anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i de forma completa en la pàgina web municipal.

2.1.1.- Durant la vigència d'aquestes bases es podrà ampliar la borsa de treball amb caràcter general o només per un o varis àmbits concrets tantes vegades com sigui necessari per garantir un flux òptim de disponibilitat de candidats, prèvia publicació de la corresponent convocatòria.

2.1.2.- Els resultats que se'n derivin de cadascuna de les convocatòries d'ampliació tindran el mateix tractament en l'ordenació de les persones aspirants que els obtinguts en convocatòries anteriors. A aquest efecte, cada persona aspirant restarà vinculada i serà classificada segons la millor qualificació obtinguda, amb independència de la convocatòria en què hagués participat, tenint en compte que els resultats obtinguts en subsegüents convocatòries no dona dret, per aquest únic fet, a obtenir millors ofertes d'ocupació, atès que aquestes es regiran per l'ordre vigent en el moment de cobrir la necessitat de personal.

2.1.3.- Les qualificacions obtingudes en la fase general o en la constitució de llistes d'aquesta convocatòria podran ésser reservades o tingudes en compte en convocatòries futures per la constitució de borses de treball temporal, a condició que existeixi analogia en la naturalesa i dificultat de les proves que s'estableixin, en els termes de les bases que les regulin.

2.2.- De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), la resta de tràmits i d'informació del procés selectiu es faran públics únicament a la pàgina web municipal o qualsevol altre mitjà de publicitat de la Corporació disponible per aquesta finalitat.

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

3.1.- Titulació

3.1.1.- Seran admesos, amb caràcter general, les persones que acreditin estar en possessió d'una diplomatura, llicenciatura o grau universitari, sens perjudici dels requisits específics que s'hagin d'acreditar davant la configuració d'una llista especial o en el moment de la contractació o nomenament:

Subgrup A1: Llicenciatura, títol universitari de Grau o equivalent

Subgrup A2: Diplomatura, títol universitari de Grau o equivalent.

3.1.2.- Per tenir dret a formar part d'una llista de perfil professional, serà necessari acreditar la titulació específica requerida per ocupar el lloc de treball, d'acord amb el subgrup de classificació i els instruments d'ordenació de recursos humans vigents a l'Ajuntament de Castelldefels i resta de normativa en matèria de funció pública.

3.2.- Nivell de català

Acreditar el **nivell C1** de català mitjançant presentació del certificat de nivell de l'òrgan competent en matèria de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes o certificats equivalents als certificats de coneixements de català.

Les persones que no compleixen aquest requisit han de realitzar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori prevista i regulada a la Base 7.1 b) de les Bases Generals, la qual es qualifica com a «apte/a» o «no apte/a».

3.3.- Nivell de castellà

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana amb el **nivell B2**.

Les persones que no compleixen aquest requisit han de realitzar la prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori prevista i regulada a la Base 7.1 c) de les Bases Generals, la qual es qualifica com a «apte/a» o «no apte/a».

3.4.- Drets d'examen

Haver satisfet la taxa d'inscripció establerta a les presents bases específiques d'acord amb el que preveu l'Ordenança Fiscal número 21 de l'Ajuntament de Castelldefels a través dels mitjans electrònics establerts. En cas de no satisfer la taxa corresponent significa a tots els efectes que l'aspirant desisteix de la sol·licitud presentada.

L'import de la taxa és de 24,00€ atès que és una borsa de treball transversal de diverses categories, sens perjudici de la seva reducció en els supòsits establerts a l'Ordenança Fiscal.

3.5.- Requisits específics

3.5.1.- En el moment d'oferir contractes o nomenaments de llocs de treballs que, segons la relació de llocs de treball o altres instruments d'ordenació dels recursos humans informats o negociats amb la representació sindical segons estableixi la normativa, requereixin requisits específics, aquests podran ser al·legats i aportats pels aspirants en qualsevol moment del procediment, inclús coincidint amb la contractació o nomenament en els supòsits de màxima urgència.

3.5.2.- En el supòsit de no acreditar el requisit específic corresponent, no es procedirà a la contractació o nomenament i les actuacions de la persones aspirants, respecte d'aquell perfil o necessitat, quedaran sense efecte.

3.5.3.- La falsedat demostrada en les respostes de la fase específica respecte d'experiència professional, serveis prestats, formació o sobre qualsevol altre element valoratiu per part de la comissió de valoració, comportarà l'eliminació de la persona aspirant de la convocatòria.

3.6.- La resta de requisits de participació seran els establerts a la Base 3 de les Bases Generals.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

4.1.- Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria inicial, així com en les ampliacions de borsa transversal, és de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de les bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, sens perjudici de la reducció de terminis en casos d'urgència.

4.2.- Documentació a presentar

Les persones aspirants hauran d'adjuntar, en el moment de la inscripció, la documentació següent:

- Document Nacional d'Identitat
- Titulació acadèmica exigida per participar
- Certificació del nivell de coneixement de català
- Certificació del nivell de coneixement de castellà, si escau
- *Curriculum Vitae*

Les persones aspirants que no acreditin el nivell de llengües hauran de participar a les proves d'acreditació de nivell previstes en aquestes bases en el moment que siguin requerits per l'òrgan de selecció, excepte que resultin exemptes d'acord amb allò establert a les bases generals.

4.3.- Presentació de sol·licituds

4.3.1 La sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es realitzarà mitjançant instància, també per participar en les crides de fase específica.

4.3.2 La presentació de la instància, i la resta de documentació, es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del corresponent formulari d'inscripció disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels.

4.3.3 Les sol·licituds s'han de presentar, exclusivament i de manera obligatòria, mitjançant aquest tràmit electrònic, de conformitat amb allò establert a l'article 66.6 LPACAP. No s'admetran a tràmit les sol·licituds no presentades mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

4.3.4 Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀLId del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

4.3.5 La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà la no participació de la persona aspirant en la convocatòria o crida de fase específica corresponent.

4.3.6 Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants poden dirigir-se a la bústia de personal: «personal@castelldefels.org».

4.4.- Exclusió

Serà causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la instància i l'incompliment dels requisits formals establerts en aquesta convocatòria o qualsevol crida de fase específica, així com la falsedat demostrada de les dades que podran ser objecte de les corresponents responsabilitats.

4.5.- Aportació documentació original

La documentació original serà aportada abans de la contractació o nomenament. En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert, la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de contractació/nomenament, segons s'escaigui.

4.6.- Per la resta de consideracions, es aplicable la Base 4 de les Bases Generals.

5.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació o regidoria delegada, aprovarà la llista provisional dels/de les aspirants admesos i exclosos/es, que es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament.

5.1.1.- Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de deficiències, transcorreguts els quals s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/es i d'exclosos/es.

5.1.2.- Quan durant el termini d'al·legacions al llistat provisional no se'n presenti cap, per diligència de la direcció o sotsdirecció de l'àrea competent en matèria de personal, es farà constar aquesta circumstància, esdevenint el llistat com a definitiu en aquell moment, amb tots els efectes legals.

5.2.- En el supòsit que no constin persones aspirants excloses, la Presidència de la Corporació o regidoria delegada aprovarà directament el llistat definitiu dels/de les aspirants admesos i exclosos/es, que es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament.

5.3.- Juntament amb la llista provisional o, si escau, definitiva, es farà pública la composició de la Comissió qualificadora.

6.- COMISSIÓ QUALIFICADORA

6.1.- La selecció de les persones aspirants correspondrà a una comissió qualificadora, que actuarà amb plena independència funcional, imparcialitat i objectivitat, i que ajustarà la seva actuació als principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com als criteris de professionalitat i especialització.

6.2.- Estructura de la Comissió qualificadora

6.2.1.- La Comissió qualificadora actuarà en dos nivells d'estructura, en funció de la fase del procés selectiu.

6.2.2.- Es constituirà una Comissió qualificadora central, de caràcter permanent, encarregada de la fase general del procés selectiu i de garantir una resolució homogènia de tots els processos selectius que s'executin durant la vigència de la convocatòria.

6.2.2.1.- Estarà integrada per cinc membres amb dret a vot, tots funcionaris o funcionàries de carrera del subgrup A1. Actuarà un/a secretari/a, amb veu però sense vot, que serà designat/ada d'entre personal funcionari de carrera de la Corporació de qualsevol grup de classificació.

6.2.2.2.- La designa de cada vocalia recaurà en una persona de cadascun dels àmbits funcionals (serveis personals, serveis transversals i serveis interns funcionals i específics) i per un/a funcionari/a de carrera de la direcció o sotsdirecció de l'àrea competent en matèria de personal de l'Ajuntament de Castelldefels.

6.2.2.3.- La designació dels membres de l'òrgan de selecció, així com de la secretaria, es realitzarà amb indicació expressa dels respectius membres titulars i suplents.

6.2.3.- Existirà una comissió qualificadora especialitzada per cada àmbit funcional (serveis personals, serveis transversals i serveis interns funcionals i específics), encarregada de gestionar i impulsar les fases específiques que es convoquin.

6.2.3.1.- Estarà integrada per tres o cinc membres amb dret a vot, tots funcionaris o funcionàries de carrera del grup A, amb adequació segons el subgrup de classificació del perfil objecte de convocatòria. Actuarà un/a secretari/a, amb veu però sense vot, que serà designat/ada d'entre personal funcionari de carrera de la Corporació de qualsevol grup de classificació.

6.2.3.2.- En tot cas, la designació concreta dels membres que hagin d'actuar en cada fase específica, ja sigui per a la constitució de llistes de perfil professional o per a crides d'immediatesa, es realitzarà a l'acord de convocatòria, d'entre les persones que figurin al llistat de designació que s'aprovarà en el decret de l'Alcaldia o regidoria delegada constituint l'ordre de la borsa transversal per àmbits.

6.2.3.3.- La designació dels membres de l'òrgan de selecció, així com de la secretaria, es realitzarà amb indicació expressa dels respectius membres titulars i suplents.

6.3.- Assessors i observadors

Els òrgans de selecció podran comptar i disposar la incorporació a les seves sessions d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, quan la naturalesa de les proves o del perfil professional a valorar així ho requereixi.

Així mateix, podran participar en qualitats d'observadors/es les persones que formin part dels òrgan de representació dels treballadors/es de l'Ajuntament de Castelldefels, en els termes previstos a les bases generals i a l'Acord de condicions.

6.4.- Suport a l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció disposarà del suport administratiu i logístic per part de les àrees corresponents de l'Ajuntament que siguin escaients per garantir una correcta, eficient i àgil tramitació de totes les convocatòries.

6.5.- Abstenció i recusació

Les persones que integrin qualsevol dels òrgans de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorri alguna de les causes previstes a la legislació vigent en matèria d'abstenció i recusació, especialment les recollides a la normativa de procediment administratiu comú. Així mateix, les persones aspirants podran promoure la recusació dels membres de la Comissió qualificadora quan concorrin causes legalment establertes, en els termes i amb els efectes previstos a la normativa aplicable.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema selectiu d'aquesta convocatòria es el d'oposició lliure dividit en dues fases consecutives, així com la superació d'un període de prova de 6 mesos:

7.A.- Fase general selectiva. Constitució de la borsa de treball

En aquesta fase les persones aspirants realitzaran una prova de coneixements transversals i una prova psicotècnica de caràcter aptitudinal. Els resultats d'aquestes proves serviran per generar una borsa de treball ordenada d'aspirants per àmbits.

La regulació de les proves de la fase general és la següent:

7.A.1.- Prova de coneixements, fins a 2 punts

7.A.1.1.- Consistirà en la realització d'una prova teòrica-pràctica de coneixement transversal vinculada a la totalitat de perfils professionals tècnics amb titulació universitària objecte de la convocatòria, que consistirà en resoldre, durant el temps que la comissió de valoració determini, un qüestionari de 20 preguntes amb 3 alternatives de respostes.

7.A.1.2.- El temari de referència de la prova és el que s'indica a continuació, que prendrà com a referència els recursos digitals disponibles a l'espai de formació oberta del web de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, així com en altres publicacions disponibles a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels i demés recursos digitals:

- Tema 1.- El procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Llei 39/2015, d'1 d'octubre: títols I, II, III, IV i V.
- Tema 2.- Aspectes teòrics i pràctics dels procediment administratiu digital
- Tema 3.- Règim jurídic del sector públic local. Organització i competències, delegació i avocació. Tipus d'òrgans.
- Tema 4.- Redacció d'informes, propostes i resolucions
- Tema 5.- Transparència i accés a la informació pública
- Tema 6.- El tractament de les dades personal al sector públic

- Tema 7.- Millora contínua de la qualitat en els serveis públics. La política de qualitat de l'Ajuntament de Castelldefels i cartes de servei.
- Tema 8.- Anàlisi i millora de processos
- Tema 9.- Optimització del temps de treball
- Tema 10.- Prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i equips protecció individual

7.A.1.3.- L'exercici es puntuarà fins a 2 punts, no essent eliminatori.

7.A.1.4.- Les preguntes amb resposta correcta sumen 0,1 punts. Les preguntes sense resposta i amb resposta errònia no descomptaran. En cas que en una pregunta es marqui més d'una opció de resposta es considerarà com a no contestada.

7.A.1.5.- Amb caràcter previ a la realització de la prova, l'òrgan convocant podrà requerir a les persones aspirants que indiquin els àmbits professionals o de coneixement que millor s'adeqüin al seu perfil acadèmic, experiència i interessos. Aquesta informació tindrà caràcter orientatiu i s'utilitzarà únicament com a mecanisme de planificació de la borsa transversal, amb la finalitat d'assignar els resultats de la prova a l'àmbit o àmbits que resultin més coherents amb el perfil declarat, sense perjudici de la potestat de l'Ajuntament, en fase de gestió de la borsa, de determinar d'ofici l'adscripció més adequada segons la titulació, les trajectòries professionals de les persones aspirants que aflorin del *currículum vitae* i els àmbits funcionals que millor s'adeqüin als perfils professionals existents als instruments d'organització i planificació dels recursos humans de l'Ajuntament de Castelldefels.

7.A.2.- Prova aptitudinal, fins a 3 punts, de caràcter eliminatòria

7.A.2.1.- Consistirà en l'administració d'un o diversos tests adreçats a la valoració de les capacitats intel·lectuals i els processos de raonament de les persones aspirants.

7.A.2.1.1.- Aquesta prova haurà d'aportar informació sobre el conjunt dels processos cognitius que es requereixen per resoldre àgilment problemes, captar dades, descobrir les relacions o lleis subjacents, mantenir una adequada flexibilitat mental i fer processos lògics d'inducció i deducció.

7.A.2.1.2.- Les proves aplicades estaran formades per tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i han d'estar baremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

7.A.2.1.3.- La prova constarà d'una bateria de proves aptitudinals que valoren diferents àmbits en relació amb els perfils professionals.

7.A.2.2.- La comissió de valoració, un cop constituïda, informarà als aspirants abans de la prova sobre les característiques bàsiques de la prova aptitudinal, els criteris de correcció i valoració, així com els àmbits d'exploració.

7.A.2.3.- El resultat de la prova aptitudinal serà de 0 a 3 punts. Per superar la prova caldrà obtenir una puntuació mínima d'1,5 punt d'acord amb els paràmetres i regles

de correcció que estableixi la comissió de valoració amb caràcter previ a la seva realització, restant excloses del procés selectiu les persones aspirants que no assoleixin l'esmentada qualificació mínima.

B.- Fase específica. Crides d'immediatesa i llistes d'ordenació per perfil

Per cada necessitat de contractació o nomenament de caràcter temporal que tingui la Corporació, ja sigui per la constitució d'una llista de perfil professional, o bé per iniciar amb immediatesa vinculacions temporals per vacant, substitucions, execució de programes o altres necessitats conjunturals, es convocarà per la direcció o sotsdirecció de l'àrea competent en matèria de personal una fase específica a la qual es podran inscriure les persones que, havent superat la fase general, tinguin interès en participar-hi, amb l'objectiu de garantir la cobertura del servei públic corresponent, en els termes previstos en aquestes bases.

En l'acord de convocatòria s'especificaran les particularitats i requisits de l'oferta de treball així com la configuració mínima del procés selectiu, tenint en compte que els instruments de selecció de la fase específica poden ser els següents:

7.B.1.- Proves de caràcter pràctic o valoració de mèrits, fins a 3 punts

7.B.1.1.- La comissió qualificadora, i amb la distribució de puntuació que consideri adient, podrà utilitzar eines de selecció de caràcter grupal o individual, que simulin situacions laborals on es puguin valorar les actituds, aptituds i coneixements de les persones aspirants respecte de les funcions objecte de cobertura, com ara la realització d'exercicis de caràcter pràctic, dinàmiques de grup, jocs o l'aplicació de tècniques complementàries que afavoreixin l'objectivitat de la selecció i la idoneïtat de les persones aspirants a les funcions del lloc o necessitat a cobrir, inclosa la realització de proves físiques.

7.B.1.2.- De forma acumulada o alternativa es podrà preveure i valorar els mèrits de les persones aspirants que es basarà en el barem previst a la bases generals reguladores dels processos selectius de l'Ajuntament de Castelldefels, sense perjudici dels ajustaments necessaris en la forma i abast de l'acreditació, així com en la proporció de la distribució de la puntuació.

7.B.2.- Entrevista curricular i/o competencial, fins a 2 punts

7.B.2.1.- Aquesta prova, de caràcter opcional per a la comissió qualificadora, consistirà en la realització d'una entrevista curricular i/o competencial per conèixer la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants, indagant en aspectes com les experiències laborals anteriors, la formació, les habilitats tècniques, les motivacions per la feina, el compromís, així com altres aspectes que l'òrgan convocant consideri adient valorar segons les necessitats concretes que es pretén cobrir segons la informació facilitada per l'àrea, servei o direcció.

7.B.2.2.- A l'entrevista hi participarà, com a mínim, un membre de l'òrgan de selecció, amb el suport o assessorament que correspongui per una adequada i objectiva valoració dels resultats, així com l'observador/a sindical.

7.B.2.3.- La comissió qualificadora prèviament a la realització de les entrevistes, aprovarà la seva estructura, elaborant un guió i registre d'avaluació com element de suport, així com publicarà i definirà allò que es valorarà, d'acord amb el perfil professional objecte de la convocatòria, tenint en compte les concretes necessitats dels serveis, amb el suport o assessorament que correspongui.

7.B.2.4.- El dia que els aspirants siguin convocats a l'entrevista hauran d'aportar un *curriculum vitae* actualitzat, així com la resta de documentació que s'indiqui a l'acord de convocatòria o que requereixi l'òrgan de selecció. Igualment, se'ls hi pot demanar que contestin a un qüestionari d'informació biogràfica o altres instruments que es considerin necessaris per objectivar la selecció.

7.B.3.- Puntuació de la fase específica i efectes de la no superació

7.B.3.1.- La fase específica es valorarà de 0 a 5 punts. Les proves que s'estableixin, així com l'entrevista, poden esser eliminatòries d'acord amb el barem de puntuació que s'estableixi a l'acord de convocatòria o per decisió de la comissió qualificadora, prèvia publicació.

7.B.3.2.- La persona aspirant que participant a una fase específica no es presenti a la prova, o bé no obtingui la qualificació mínima suficient o resulti no apte/a en alguna prova o a l'entrevista, no podrà formar part de la llista que es constitueixi ni resultarà proposat/ada el seu nomenament o contractació en supòsit de crides d'immediatesa, però mantindrà la posició i puntuació a la borsa de treball transversal.

8.- LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, TANCAMENT DEL PROCÉS SELECTIU I INCOMPATIBILITATS

8.1.- Remissió a les Bases 8, 9, 10 i 12 de les Bases Generals, sens perjudici d'allò previst a la base 10 d'aquestes bases respecte de la regulació del període de prova.

8.2.- En cas d'empat en la puntuació final, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta a la prova aptitudinal (fase 7.A.2). Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta a la prova de coneixements (fase 7.A.1) i, finalment, en cas que persistís l'empat, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta a les proves de la fase específica (fase 7.B.1).

9.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL, FUNCIONAMENT DE LES LLISTES, CRIDES D'IMMEDIATESA I SUPÒSITS D'URGÈNCIA

9.1.- Constitució de la borsa transversal per àmbits

9.1.1.- Un cop finalitzada la fase general del procés selectiu, i un cop resoltes totes les al·legacions, l'òrgan convocant aprovarà la constitució de la borsa de treball transversal, integrada per les persones aspirants que hagin superat les proves previstes i les ordenarà d'acord amb la puntuació obtinguda i, segons la titulació al·legada per àmbits funcionals que millor s'adeqüin als perfils professionals existents als instruments d'organització i planificació dels recursos humans de l'Ajuntament de Castelldefels, prenent com a referència els perfils de serveis personals, de serveis transversals de la Corporació i de serveis interns funcionals i específics, d'acord amb la classificació prevista a la base 1.6 d'aquesta convocatòria.

9.1.2.- Les persones aspirants podran ser incloses en més d'un àmbit quan la naturalesa de la titulació al·legada com a requisit de participació o bé la seva trajectòria professional ho justifiqui, d'acord amb la informació que s'elabori segons el previst a la base 7.A.1.5. El mateix succeirà si al·leguen en el moment de presentació de sol·licituds més d'una titulació.

9.1.3.- Aquesta borsa servirà com a base per cobrir necessitats temporals dels perfils professionals objecte de convocatòria, prèvia convocatòria de la fase específica.

9.2.- Crides d'immediatesa i llistes d'ordenació per perfils professionals

9.2.1.- Per atendre les necessitats de personal, s'obrirà convocatòria específica per ofertes de treball temporal (crides d'immediatesa) o bé per la creació de llistes d'ordenació per perfils professionals.

9.2.2.- Les convocatòries de fase específica s'aprovaran mitjançant acord de direcció o sotsdirecció de l'àrea competent en matèria de personal que serà objecte de publicació a la seu electrònica i e-tauler de la Corporació, on s'indicanen totes les especificitats i requeriments del lloc de treball i del procediment selectiu.

9.2.2.1.- La participació a la fase específica serà voluntària per part de les persones aspirants que formin part de la borsa transversal de l'àmbit o àmbits que donin accés a la fase específica.

9.2.2.2.- No podran participar en convocatòries d'ofertes de treball temporal les persones que (1) mantinguin una situació d'actiu a l'Ajuntament en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds fruit de la pertinença a la borsa, excepte en els supòsits de millora de l'ocupació que preveu la base 9.4.3; i (2) en els casos que consti la no superació del període de prova d'un perfil equivalent, d'acord amb allò establert a la base 10.5 de la convocatòria.

9.2.2.3.- Per participar en les convocatòries de fase específica, les persones interessades hauran de presentar una instància necessàriament per via electrònica a través del corresponent formulari d'inscripció que s'indiqui, el qual estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels.

9.2.2.4.- El termini per fer la inscripció a la corresponent convocatòria de fase específica serà de cinc dies hàbils.

9.2.3.- En supòsits d'ofertes de treball temporal, es nomenarà o contractarà a la persona seleccionada que hagi obtingut la major puntuació que resulti del sumatori de la qualificació obtinguda a la fase general i a la fase específica.

9.3.- Llistes d'ordenació per perfils professionals

9.3.1.- Finalitzada la fase específica, es constituirà una llista d'ordenació per perfil professional, que s'utilitzarà per a la cobertura de llocs de treball que requereixin aquell perfil concret o similar vinculat a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament de Castelldefels, ordenada per les qualificacions que resultin del sumatori, per cada persona aspirant, de les fases generals i específiques.

9.3.2.- Aquesta llista serà dinàmica i podrà ampliar-se o renovar-se total o parcialment mitjançant successives convocatòries de fase específica, si escau.

9.4.- Criteris d'ús de les llistes

9.4.1.- Les propostes de contractació o nomenament es realitzaran seguint l'ordre establert a les llistes específiques de cada perfil o similar, d'acord amb el grup/subgrup de classificació.

No obstant això, quan les característiques concretes de la necessitat a cobrir ho justifiquin, es podrà convocar a les persones aspirants disponibles a una entrevista curricular i/o competencial addicional de caràcter específica, o a la realització d'altres proves, amb la finalitat de valorar elements competencials i/o aptitudinals rellevants que contribueixin a objectivar el procés de selecció. Els resultats que s'obtinguin d'aquestes proves addicionals no modificaran la qualificació de la llista atès que únicament s'utilitzaran per concretar la selecció respecte de la crida corresponent.

9.4.2.- En el supòsit que una persona aspirant que formi part de diverses llistes de perfil professional sigui nomenada o contractada com a conseqüència de la pertinença a una d'elles, quedarà en situació de no disponibilitat en la resta, mantenint llur posició, passant novament a situació d'actiu en el moment que finalitzi l'esmentada relació.

9.4.3.- No obstant això, si de la seva posició li pertocaria l'oferiment d'un nomenament o contractació per cobertura d'una vacant no ocupada fins a la seva cobertura o per l'execució d'un programa, la persona aspirant podrà exercir el dret d'opció de continuar amb la relació en actiu, o bé acceptar la nova proposta de vinculació no permanent com a millora d'ocupació.

9.4.4.- La previsió de l'apartat anterior també serà aplicable, en qualsevol supòsit, quan la cobertura de la nova necessitat es qualifiqui de complexa o extraordinària per la Gerència, per exemple per la no disponibilitats de perfils professionals o altres circumstàncies tècniques, organitzatives o de circumstàncies singulars que ho justifiquin.

9.4.5.- Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats o contractats temporalment, per ordre de puntuació.

9.5.- Gestió de la contractació, crides a les persones candidates de les llistes constituïdes i criteris de disponibilitat

9.5.1.- Les propostes de nomenament o contractació derivades de la borsa es realitzaran respectant l'ordre de prelación establert a les llistes corresponents i dels resultats d'ofertes de treball individualitzades (crides d'immediatesa), d'acord amb la puntuació obtinguda i la disponibilitat de cada aspirant i sens perjudici d'allò de la possibilitat de realitzar entrevista o proves complementàries.

9.5.1.1.- La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament de Castelldefels, en el termini que determini la Secció de Personal segons la immediatesa de la cobertura, els documents acreditatius de les condicions de participació, així com la resta de documentació necessària per formalitzar el vincle.

9.5.1.2.- La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits per ocupar el lloc de treball, no podrà ser nomenada/contractada i s'anul·laran les seves actuacions.

9.5.2.- L'oferiment de contractacions o nomenaments derivats d'aquesta convocatòria, que es registraran per la Secció de Personal, seguirà el següent flux:

a) Les comunicacions d'oferiments de contractacions o nomenaments es realitzaran preferentment mitjançant correu electrònic, adreçat a la bústia facilitada per la persona aspirant en el moment de la sol·licitud de participació a la convocatòria, i, si escau, per via telefònica o mitjançant altres mitjans telemàtics que permetin deixar-ne constància.

b) Si transcorregudes 24 hores des de l'enviament de la comunicació no es rep resposta, es farà almenys dues trucades telefòniques en franges horàries diferents.

c) Si malgrat aquests intents no és possible localitzar la persona candidata, s'efectuarà l'oferiment a la següent persona disponible de la llista. La persona no localitzada mantindrà la seva posició de la borsa.

Ara bé, si la persona aspirant no es localitza en dos ocasions, o bé expressa la seva renúncia a oferiment de contractació o nomenament dues vegades, passarà a ocupar la darrera posició de la llista de perfil professional corresponent, tret dels supòsits d'hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització, maternitat, paternitat, adopció, acolliment i violència de gènere justificats documentalment i d'acord amb els terminis establerts a la normativa d'aplicació.

d) En situacions de màxima urgència, es podrà reduir el termini de resposta a 12 hores.

9.5.2.1.- És responsabilitat de les persones integrants de les llistes mantenir actualitzades les seves dades de comunicació, especialment telèfon i correu electrònic, essent vàlides, a tots els efectes, les últimes dades que constin en la seva fitxa personal o sol·licitud d'inscripció.

9.5.3.- Les persones aspirants integrants de la borsa de treball o llistats es podran trobar en les següents situacions:

9.5.3.1.- Disponible

Es troba en aquesta situació la persona aspirant que pot ser cridada i designada per a un nomenament o contractació temporal. Implica que la persona manifesta plena disponibilitat immediata per a l'ocupació d'un lloc de treball compatible amb el seu perfil i requisits acreditats. Aquesta és la situació ordinària de les persones integrants de les llistes, i comporta la seva inclusió en tots els oferiments que li corresponguin per ordre de prelatió.

9.5.3.2.- No disponible

Es troba en aquesta situació la persona aspirant que voluntàriament o temporalment no vol ésser cridat/da per nomenament o contractació. Aquesta situació suposa la suspensió temporal de la participació en les ofertes de treball que derivin de les llistes constituïdes, tot i que es mantindrà la puntuació i el lloc que correspongui en la borsa i llistats. En situació de no disponibilitat no es podrà participar en cap formació de llistes.

El passi a la situació de no disponibilitat es realitzarà a instància de part mitjançant petició que s'haurà de registrar per la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelldefels i dirigida a la Secció de Personal. El retorn a la situació de disponibilitat es podrà realitzar en qualsevol moment per mitjà d'instància.

9.5.3.3 Baixa

Es troba en situació de baixa la persona aspirant que ha deixat de formar part de la borsa per qualsevol dels motius establerts a la base 9.4.2. La baixa definitiva implica la pèrdua de la condició d'integran de la borsa i de tots els drets inherents vinculats a la participació en la convocatòria.

9.5.3.4 Actiu

Es troba en aquesta situació la persona aspirant que, estant inclosa en la borsa o llistat, presta serveis efectius a l'Ajuntament de Castelldefels mitjançant un nomenament o contractació derivat de la mateixa. En finalitzar la relació temporal, recuperarà automàticament la situació de "disponible", mantenint el seu ordre de prelatió original.

9.5.4.- Seran motius d'exclusió de la borsa de treball, amb la pèrdua de tots els drets inherents a la convocatòria, els següents:

- a) La renúncia de la persona interessada a formar-ne part
- b) Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

9.5.5.- Seran motius d'exclusió de les llistes d'ordenació per perfil professional, amb la pèrdua de tots els drets inherents a la convocatòria, els següents:

- a) Els motius previstos a l'apartat anterior
- b) La no superació del període de prova
- c) La finalització del contracte o del nomenament per voluntat de la persona aspirant (baixa voluntària o renúncia). La millora de l'ocupació, en els termes previstos a la base 9.4.3, no té la consideració de renúncia.

9.5.6.- La direcció o sotsdirecció de l'àrea competent en matèria de personal és competent per a la gestió, control i aplicació dels criteris de la borsa, i podrà establir instruccions complementàries o criteris addicionals que garanteixin l'eficiència i transparència en la cobertura de necessitats temporals, els quals seran publicats per a coneixement general.

10.- PERÍODE DE PROVA

10.1.- Les persones que siguin nomenades o contractades mitjançant la present borsa de treball hauran de superar un període de prova de 6 mesos de durada efectiva de prestació serveis, destinat a valorar la seva idoneïtat professional en el desenvolupament de les funcions assignades i integració a l'organització d'acord amb els criteris que estableixi la direcció pública professional.

10.1.1.- El període de prova té caràcter selectiu i s'entén com una fase addicional del procés de selecció, vinculada a la comprovació pràctica de les capacitats professionals acreditades durant la fase selectiva.

10.1.2.- El període de prova es podrà convalidar total o parcialment si la persona interessada ja ha desenvolupant les mateixes funcions a l'Ajuntament de Castelldefels, en situació d'interinitat o mitjançant contracte temporal subjecte a l'acord de condicions.

10.1.2.1.- Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat igual o superior a 6 mesos en el nomenament o contractació no s'establirà període de prova.

10.1.2.2.- Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior a 6 mesos, el període de prova derivat d'aquesta borsa de treball es realitzarà només per la diferència de temps.

10.2.- La realització d'aquest període de prova s'exigirà en tots els nomenaments i contractacions temporals derivats de la borsa transversal fins acreditar un temps de valoració de prestació de serveis de 6 mesos.

10.2.1.- En els supòsits de contractacions o nomenaments que tinguin una durada inferior a sis mesos o bé que finalitzin abans de l'acompliment total del període, es realitzarà una avaluació abreujada de l'acompliment que emetrà el/la tutor/a designat.

10.2.1.1.- L'avaluació s'ha de fer en el termini d'un mes des de la finalització de la prestació de serveis, d'acord amb els criteris de seguiment i avaluació establerts per la direcció o sotsdirecció de l'àrea competent en matèria de personal.

10.2.1.2.- En el supòsit que una persona sigui avaluada negativament en dos períodes, serà exclosa de la borsa de treball, previ tràmit d'audiència.

10.3.- El període de prova serà supervisat i avaluat per un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat com a tutor/a, d'acord amb els criteris de seguiment i avaluació establerts per la direcció o sotsdirecció de l'àrea competent en matèria de personal, que seran comunicats a la persona aspirant.

10.4.- La superació del període de prova comportarà la confirmació de la persona treballadora o funcionària interina en la borsa o llista corresponent, sense que li sigui exigible tornar a superar un nou període de prova per la prestació dels mateixos serveis.

10.4.1.- En l'avaluació final del període de prova es tindran en compte les avaluacions parcials que constin a l'expedient personal de la persona interessada, si escau.

10.4.2.- La continuïtat del nomenament o contracte sotmès a període de prova restarà condicionat a l'emissió de l'informe favorable per la direcció o sotsdirecció de l'àrea competent en matèria de personal, sense necessitat de dictar un nou decret o resolució que així ho acordi quan l'informe sigui favorable.

10.5.- La no superació del període de prova, degudament motivada i comunicada a la persona interessada amb audiència prèvia, comportarà la finalització del contracte o nomenament i la seva exclusió de la llista d'ordenació per perfil professional de la que hagués derivat el nomenament o contractació, per resolució de l'Alcaldia o regidoria delegada, d'acord amb la proposta de la direcció o sotsdirecció de l'àrea competent en matèria de personal.

10.6.- El còmput del període de prova s'interromp en cas que per qualsevol circumstància no es prestin serveis efectius, reiniciant-se automàticament un cop produïda la reincorporació efectiva al treball, essent responsabilitat de la persona designada com a tutor/a controlar la seva durada, amb el suport de la Secció de Personal.

11.- GESTIÓ DOCUMENTAL I PROTECCIÓ DE DADES

Remissió a les Bases 13 i 14 de les Bases Generals.



Ajuntament de Castelldefels

Àrea: Personal i Serveis Generals

Expedient: Procés de selecció

Referència: 2025/26058

DESTINATARI/ÀRIA:

AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS
PL DE L'ESGLÉSIA, 1
08860- CASTELLDEFELS

DILIGÈNCIA DE NOTIFICACIÓ:
El Sr/La Sra.

Ha rebut la notificació/escrit de l'Ajuntament

En qualitat de
Amb DNI

Castelldefels, de de

El/La notificat/da, El/La notificador/a,

Registre de notificació núm.: AJ/00000004/0001/000122090

Primer intent, Signatura del/de la notificador/a, DATA: HORA:	Segon intent, Signatura del/de la notificador/a, DATA: HORA:
☐ Absent	☐ Absent

☐ Rebutja la notificació

☐ Desconegut/da en aquest domicili

☐ Dipositat a bústia/sota porta després de 2 intents de notificació

☐ Adreça incorrecta