



DECRET D'ALCALDIA 64/2023 D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D'UN/A NETEJADOR/A D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS PER L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ, MITJANÇANT UN CONTRACTE D'INTERINITAT PER SUBSTITUIR UNA TREBALLADORA QUE ESTÀ DE BAIXA

Vistes les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la contractació per part de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà d'un netejador/a d'equipaments municipals a jornada sencera per substituir mitjançant un contracte d'interinitat la baixa d'una treballadora de l'Ajuntament, elaborat en coordinació amb l'Agència de Desenvolupament del Berguedà, el contingut de les quals es transcriu literalment a continuació:

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D'UN/A NETEJADOR/A D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS PER L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ, MITJANÇANT UN CONTRACTE D'INTERINITAT PER SUBSTITUIR UNA TREBALLADORA QUE ESTÀ DE BAIXA.

1.- Objecte de les bases

*El present concurs oposició té com a finalitat regular el procés selectiu per tal de disposar d'un/a **Netejador/a d'equipaments municipals** per ocupar el lloc de treball mitjançant un contracte d'interinitat per substituir una treballadora que està de baixa a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà d'acord amb que s'estableix a l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.*

La identificació de la plaça a convocar i el sistema selectiu serà el següent:

*Denominació del lloc de treball: **Netejador/a d'equipaments municipals***

Nombre de places: 1

Jornada: completa (37'5h)

Categoria: E

Sistema de selecció: Concurs - oposició.

Sou: a jornada completa 1.277,60 € sou brut

1.1.- Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball de Neteja són:

- *Realitzar tasques de neteja als equipaments i edificis públics i/o municipals*
- *Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material*
- *Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del lloc de treball*
- *Comunicar al seu superior immediat la manca de material*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals*





- *Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda en relació a les tasques dels diferents locals de que disposa l'Ajuntament.*

Les competències que es valoraran seran les següents: responsabilitat, planificació i organització, iniciativa i flexibilitat.

2.- Requisits específics

Per ser admesos els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció:

- 2.1 *Disposar de la nacionalitat administrativa d'alguns dels estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin del permís de residència legal a Catalunya o Espanya.*
- 2.2 *Tenir 18 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.*
- 2.3 *Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.*
- 2.4 *No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.*
- 2.5 *No trobar-se sotmès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.*

3.- Publicació de la convocatòria

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que es farà a la pàgina web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà www.adbergueda.cat, a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (www.adbergueda.cat).

4.- Presentació de sol·licituds.

4.1 Es podran presentar les instàncies presencialment, en horari de 9:00h a 14:00h de dilluns a divendres al Centre de Formació de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (C/Lluís Millet, 33 bxs Berga), segons model normalitzat que se'ls facilitarà en el propi Centre, o bé telemàticament a través del portal de tràmits de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà <https://adbergueda.eadministracio.cat/info.0> -> Sol·licitud de procés de selecció de personal

4.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 7 dies naturals comptadors a partir de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i fins les 14.00h. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics únicament a la web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (www.adbergueda.cat).





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

4.3.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents

- 1) *Instància de participació a la convocatòria*
- 2) *Document Nacional d'Identitat o equivalent*
- 3) *Currículum vitae actualitzat*
- 4) *Informe de Vida laboral actualitzada — i - contractes d'empresa on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i funcions i categoria professional, certificat expedit per l'Administració o empresa contractant acreditatiu dels serveis prestats, tasques desenvolupades, categoria i grup de treball i durada del contacte, així com qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats*
- 5) *Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs lliure, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament*
- 6) *Declaració Jurada*

Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de recollida d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i en la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.- Admissió dels aspirants

5.1 *Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà, dictarà una resolució en el termini màxim de 10 dies en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes provisionals dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.*

5.2 *Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà. Es concedirà un període de 3 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.*





5.3 Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

5.4 Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà.

L'esmentada resolució es publicarà cartellera i a la pàgina web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

6.- Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció qualificador dels processos selectius estarà constituït per un nombre senar de membres. En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants. El personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per: La secretària-interventora de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà (que exercirà les funcions de secretària i president), 2 Tècnics/a de l'Agència de desenvolupament del Berguedà (que exerciran les funcions de vocal).

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

La composició de l'òrgan de selecció vindrà determinada a les bases específiques de cada convocatòria, en virtut de les especificitats del lloc de treball que s'ha d'ocupar, respectant els criteris establerts a la al RD 364/1995 i DL1/1997 art. 54

També hi podrà assistir un membre del comitè d'empresa amb veu però sense vot.

7.- Procés de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i estarà format per 3 fases:

7.1- Fase de proves 7.2- Fase de valoració de mèrits 7.3- Entrevista personal





El resultat s'anunciarà a la web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà:
<https://www.adbergueda.cat/ocupacio/processos-de-seleccio>

Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determina automàticament la seva exclusió del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

El tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici previstos del seu DNI.

7.1- Primera Fase: Proves

Prova teòrica

*Consistirà amb un qüestionari amb respostes alternatives i/o preguntes obertes relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de treball. De caràcter obligatori i **NO** eliminatori. Es puntuarà amb un màxim de **2,5 punts**.*

El tribunal determinarà el temps màxim per realitzar la prova.

7.2- Segona Fase: Valoració de mèrits.

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball:

7.2.1.Experiència professional.

*Experiència professional a l'administració pública i/o a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de **3 punts**.*

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social — i - còpia del contracte de treball així com nomenament, i certificat expedit per l'Administració o empresa contractant acreditatiu dels serveis prestats, tasques desenvolupades, categoria i grup de treball i durada del contacte, així com de qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

7.2.2.Cursos de formació i de perfeccionament.

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests, i d'acord amb l'escala següent:

De 5 a 15 hores: 0,10 punts per curs.

De 16 a 40 hores: 0,20 punts per curs.

De 41 a 80 hores: 0,30 punts per curs.

Més de 80 hores: 0,50 punts per curs.

*La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de **3 punts***





L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, no es valorarà.

7.3 – Tercera fase: Fase d'entrevista

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball i el coneixement en comprensió i expressió oral de la llengua catalana.

*La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de **2 punts**.*

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

8.- Qualificació del concurs

Les qualificacions s'obtindran per la suma de les diferents fases del concurs , resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascun de les fases. En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda en la prova de coneixements específics, i si aquest criteri no fos suficient, en la millor puntuació obtinguda en la valoració de mèrits.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà públic a la pàgina web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (www.adbergueda.cat) la relació d'admesos per ordre de puntuació final.





9.- Formalització del contracte laboral.

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, s' elevarà a l'Alcalde de Guardiola de Berguedà la proposta de nomenament com a personal interí en substitució d'una treballadora que està de baixa.

El límit per poder nomenar o contractar a la persona candidata proposada serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, la persona candidata proposada a contractació no podrà tenir contractes temporals anteriors amb l'administració pública que el contracta en que la suma de tots ells superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada fins que hagin passat 6 mesos des de la darrera contractació, excepte quan es tracti de cobrir una vacant, un contracte de relleu, o si la persona acredita haver estat contractada o nomenada per una altra Administració o empresa per un període de sis mesos.

Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent a la que fa la proposta de contractació. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període de 6 mesos establert amb caràcter general.

10- Protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. L'Agència de Desenvolupament del Berguedà insisteix en el seu compromís amb l'ús responsable i confidencial de les dades agraint la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran d'acord amb el Reglament Europeu 2016/679, de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

- Responsable del tractament: Agència de Desenvolupament del Berguedà, amb domicili a la plaça sant joan nº 16 1r 08600 Berga (Barcelona) i correu electrònic: agencia@adbergueda.cat

- Finalitat de les dades: procediment de selecció i formar part de les borses de treball, si s'escau en la convocatòria.

- Legitimació: consentiment i exercici de poders públics establerts als articles 59 i ss. TREBEP, articles 63 i ss. del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

- Destinataris: No es cediran dades a tercers, excepte consentiment previ del titular, obligació prevista en normativa o interès legítim.

- Drets: les persones participants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades dpd@adbergueda.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdc.cat/gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Termini de conservació: El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals





segons la normativa vigent en cada moment.

En ús de les facultats que m'han estat legalment atribuïdes,

DECRETO

PRIMER: Aprovar bases i la convocatòria del procés selectiu per a la contractació per part de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà d'un/a netejador/a a jornada sencera per substituir mitjançant un contracte d'interinitat la baixa d'una treballadora de l'Ajuntament, elaborat en coordinació amb l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i procedir a la convocatòria del procés selectiu.

SEGON.- Publicar aquest acord al taulell d'edictes de l'Ajuntament, a la web de l'Ajuntament i de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i al BOP.

TERCER.- El termini de presentació d'instàncies serà de **set dies naturals** a partir del dia de la publicació del corresponent edicte en el BOPB.

Les instàncies es presentaran prioritàriament de forma telemàtica a l'Agència de Desenvolupament del Berguedà segons model normalitzat <https://adbergueda.eadministracio.cat/info.0> sol·licitud processos de selecció. O presencialment al C/Lluis Millet nº 33 Baixos de Berga.

DOCUMENT DATAT I SIGNAT DIGITALMENT AL MARGE

