



AJUNTAMENT DE BORREDÀ

ANUNCI DE LA CONVOCATORIA DEL PROCÉS SELECCIÓ DE PRESONAL PER L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA DE PRESONAL LABORAL FIX DE PEO DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT.

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia de data 27/10/2022 les bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per cobrir 1 plaça de personal laboral de peó de brigada d'obres i Serveis per a l'Ajuntament de Borredà, mitjançant sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci al butlletí oficial de l'estat.

L'alcalde.

Signat electrònicament al marge.

ANNEX: BASES REGULADORES DEL PROCES DE SELECCIÓ DE PERSONAL PER L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL DE PEO DE BRIGADA DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE BORREDÀ

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació per a la convocatòria i procés de selecció de personal laboral fix, mitjançant procediment d'estabilització d'ocupació temporal de la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació, aprovada per Resolució d'Alcaldia de data 6/5/2022 i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* de Barcelona de data 16/05/2022.

Les característiques de la plaça a cobrir són:

Denominació de la plaça	Peó Brigada d'obres. Neteja i manteniment.
Règim	<i>Laboral fix. Jornada completa</i>
Grup classificació	AP
Categoria professional	OFICIAL DE 2ª
Titulació exigible	Graduat escolar, EGB, ESO o títol equivalent. Carnet de conduir.
Núm. de places	1
Sistema de selecció	Concurs



Codi Validació: 4L47P4Q83R2QR7KLFNUSYPL3 | Verificació: <https://borreda.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 9

JESUS SOLANELLAS ALTARRIBA (1 de 1)
alcalde
Data Signatura: 27/10/2022
HASH: ad9142037b002e9feadeec2a2213fd



Complement destí	14
Complement específic:	7.322,98 euros/any
Funcions del lloc de treball:	Tasques relacionades amb els de Serveis i obres municipal tals com: - manteniment, neteja i conservació de tots els equipaments, edificis municipals, espais públics vials i zones verdes. - Tasques de jardineria i manteniment de camins públics i zones verdes, parcs i jardins públics. - Tasques de neteja del mobiliari urbà, Espai públic. - Suport als Serveis municipals de gestió directa (Servei municipal d'aigua, cementiri municipal, piscina, mercat setmanal...) - Adequació dels locals i espais pel funcionament dels Serveis i organització d'activitats.

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Posseir la titulació exigida: graduat escolar, EGB, ESO o títol equivalent.

f) permís de conduir B1

g) Estar capacitat i posseir el grau de coneixement de la llengua catalana exigits d'acord amb l'art. 12 i l'annex del decret 161/2002, 11 de juny. Haver superar el nivell A2 de català acreditat mitjançant titulació homologada.

Tots Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.



Codi Validació: 4L47P4Q83JR2QR7KLFNUSYPL3 | Verificació: <https://borreda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 9

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament, i es presentaran segons model normalitzat que consta com annex I en el Registre general d'aquest Ajuntament electrònicament o de manera presencial a les oficines municipals, **en el termini de vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí oficial de l'estat*.

La instància segons model annex i s'acompanyarà de la següent documentació:

- Document Nacional identitat.
- Titulació exigida.
- Currículum vitae acadèmic i professional amb documentació acreditativa del mèrits al·legats i contractes laborals.
- Quadre detallat dels mèrits aportats (títols, cursos...) indicant el nombre d'hores de cadascun.
- Informe vida laboral actualitzat
- Acreditació nivell de català.
- Carnet de conduir.

En cas que s'aportin còpies no compulsades o fotocopies, l'ajuntament podrà demanar la presentació dels originals.

Les bases íntegres es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament: adreça <https://borreda.eadministraci.cat>, on es publicaran tota la resta d'actes relacionats amb aquest procediment.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de la selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de 10 dies , declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, s'assenyalarà un termini de *deu dies hàbils* per a esmena i/o al·legacions.

Transcorregut el termini d'esmena i al·legacions, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Transcorregut el termini sense resolució expressa s'entendran les al·legacions desestimades. En cas que no hi hagi exclosos ni procediment d'esmena, ela



Codi Validació: 4L47P4Q93R2QR7KLFNUSYPL3 | Verificació: <https://borreda.eadministraci.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 9



l·lista serà automàticament definitiva. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal i data de les proves.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El nombre mínim serà de tres membres per la vàlida constitució del tribunal.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tots els membres hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida pel procés de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un funcionari de l'ajuntament de Borredà de la brigada d'obres, un treballador amb igual titulació o superior de l'ajuntament de Borredà o un altre ajuntament de la comarca, un membre designat per l'escola d'administració pública de Catalunya, actuarà de secretari el de la corporació.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Sistemes de Selecció¹ i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS

De conformitat amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb el que es preveu en l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts en l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.

PROVA DE CATALÀ

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que correspongui





VALORACIÓ DE MÈRITS:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o servis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

A) Experiència professional:

La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de 30 punts.

Experiència professional en la realització de tasques iguals, equivalents o anàlogues de l'objecte de la convocatòria a la mateixa administració pública: 0,20 punts per mes complert i continuat de feina.

Experiència professional en la realització de tasques iguals, equivalents o anàlogues de l'objecte de la convocatòria a una altre l'administració pública: 0,10 punts per mes complert i continuat de feina.

Experiència professional en la realització de tasques iguals, equivalents o anàlogues de l'objecte de la convocatòria en sector privat: 0,05 punts per mes complert i continuat de feina.

La valoració dels serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat es farà aportant còpia del contracte de naturalesa laboral, certificat d'empresa i/o de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, tasques realitzades i el període concret de prestació dels serveis.

B) Formació.

La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de 20 punts.

Cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, o competències generals aplicables a la plaça segons el barem següent:

- Cursos de durada igual o superior a 101 hores: 3 punts
- Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 2 punts
- Cursos de durada de 11 hores a 50 hores: 1 per cada curs
- Cursos de 10 hores o inferior: 0.50 per curs.

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, es valorarà amb la puntuació mínima.

Entrevista competencial



Codi Validació: 4L47P4Q93JR2QR7KLFNUSYPL3 | Verificació: <https://borreda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 9



AJUNTAMENT DE BORREDÀ

Els aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats, per a la realització d'una entrevista competencial per valorar el grau d'adequació del perfil al lloc de treball. Aquesta versarà sobre qüestions pròpies de la plaça. La qualificació màxima a atorgar serà de màxim **3 punts** i no serà eliminatòria.

SETENA. Qualificació

Les qualificacions s'obtidran per la suma de les diferents fases del procés, resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascun de les fases sobre un total de 50 punts.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la baremació i considerades les reclamacions presentades, el Tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de 10 dies hàbils des que es publiquen a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, els documents justificatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta es deduí que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació del període de prova que correspongui d'acord amb la normativa laboral, amb el que es culmina el procés i el treballador adquirirà la condició d'empleat públic.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

DESENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.



Codi Validació: 4L47P4Q93JR2QR7KLFNUSYPL3 | Verificació: <https://borreda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 9



AJUNTAMENT DE BORREDÀ

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; i el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, amb caràcter supletori.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Codi Validació: 4L47P4Q93JR2QR7KLFNUSYPL3 | Verificació: <https://borreda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 9



ANNEX I

MODEL INSTANCIA PROCÉS SELECCIÓ PERSONAL PROCES ESTABILITZACIÓ. Exp: 108/2022

Sol·licitant:

Nom i cognoms:		NIF/CIF:		
Tipus via:	Nom via:			
Núm.:	Esc.:	Pis:	Porta:	Apt. corr.:
Municipi:			CP ☒ :	
Telèfon ☐ :	E-mail a efectes de notificació electrònica:			

EXPOSO:

- Que he tingut coneixement de la convocatòria de personal PROCES ESTABILITZACIÓ EXP: 108/2022
- Que accepto que les futures notificacions i comunicacions relacionades amb aquest expedient se'm facin via electrònica i amb avís al mail indicat.
- Que reuneixo les condicions de les bases i estic interessat/da en ocupar aquest lloc de treball d'acord amb la convocatòria publicada.
- Que declaro conèixer les bases generals de la convocatòria i apporto la documentació següent:
 1. Document Nacional identitat.
 2. Titulació exigida.
 3. Currículum vitae acadèmic i professional amb documentació acreditativa del mèrits al·legats i contractes laborals.
 4. Quadre detallat dels mèrits aportats (títols, cursos...) indicant el nombre d'hores de cadascun.
 5. Informe vida laboral actualitzat
 6. Acreditació nivell de català.
 7. Còpia del permís de conduir vigent.

SOL·LICITO:

Ser admès en procediment de selecció a dalt indicat.

El/la sol·licitant,

A BORREDÀ..... de.....de 20....

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL:

En compliment del nou Reglament General de Protecció de Dades, i de la Llei Orgànica 3/2018 de 5 d'octubre t'informem del següent:

El responsable de les dades facilitades lliurement és L'AJUNTAMENT DE BORREDÀ, amb seu a Pl. Major, 14 de Borredà 08619, telèfon 938239151 i correu electrònic borreda@diba.cat

Des de l'ajuntament tractem la informació que ens facilites és per tal d'oferir el servei sol·licitat. La finalitat d'aquest fitxer és la gestió de del tràmit sol·licitat. Les dades proporcionades es conservaran mentre es mantingui la relació o durant els anys necessaris per complir amb les obligacions legals. Les dades no se cediran a tercers excepte en els casos en què hi hagi una obligació legal. Tens dret a accedir a les teves dades personals, rectificar les dades inexactes o sol·licitar la seva supressió quan les dades ja no siguin necessàries.

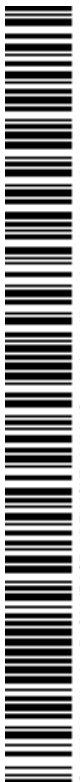


Codi Validació: 4L47P4Q93JR2QR7KLFNUSYPL3 | Verificació: <https://borreda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 9



AJUNTAMENT DE BORREDÀ

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant alcalde d'aquest Ajuntament de Borredà, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de _____ o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a _____, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.



Codi Validació: 4L47P4Q93JR2QR7KLFNUSYPL3 | Verificació: <https://borreda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9