



EDICTE

Es fa públic per al general coneixement que per resolució de l'alcalde de data 27 de març de 2024 s'ha aprovat la convocatòria per la constitució d'una borsa de peó de neteja viària de l'Ajuntament de Torelló, en règim de personal laboral temporal, així com les bases específiques que han de regular aquest procés selectiu, les quals es transcriuen íntegrament a continuació:

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE PEÓ DE NETEJA VIÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment selectiu, modalitat lliure i sistema selectiu d'oposició:

- Per a la constitució d'una borsa de peó de neteja viària, per cobrir temporalment les vacants, substitucions, relleus o altres necessitats conjunturals que es puguin originar durant el termini màxim de tres anys des de la constitució de la borsa, si així s'estima necessari i les circumstàncies permeten la contractació de personal laboral temporal. La primera contractació que es preveu és un contracte temporal que actualment es troba vacant fins a la cobertura reglamentària de la plaça, la qual consta a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023.
- Aquesta borsa també podrà ser utilitzada només durant l'any 2024 per a la contractació per l'Ajuntament de Torelló de personal dels Plans Locals d'Ocupació en el marc de la convocatòria del Catàleg 2024 de Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 finançats la Diputació de Barcelona, sempre que a més de complir els requisits d'aquestes bases, es trobin en el moment de la contractació complint els requisits addicionals d'aquests plans d'ocupació.

En cas que les persones siguin contractades en el marc dels Plans Locals d'Ocupació s'entén que aquestes adopten el compromís de realitzar un mínim de 5 hores de formació transversal durant el termini de la contractació.

La data aproximada per a l'inici de les proves serà a partir del mes d'abril de 2024.

TIPOLOGIA DE LLOCS DE TREBALL A PROVEIR:

Denominació:	Peó de neteja viària
Subgrup assimilable:	AP
Nivell assimilable:	12
Modalitat de selecció:	Oposició lliure
Règim:	Personal laboral temporal



Jornada:

La tipologia de jornada és horari especial, la qual cosa suposa flexibilitat d'horaris en funció de les necessitats del servei, així com treballar en dissabte o diumenge amb els descansos corresponents.

Segona.- Funcions del lloc de treball.

- Realitzar tasques de neteja de la via pública, parcs, jardins i places sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui.
- Executa tasques bàsiques de via pública, descàrrega i trasllat de material, mitjans i neteja, escombrada manual, buidat de papereres i reposició de bosses, neteja de mobiliari urbà, recollida de fulles, suport a la neteja d'esdeveniments.
- Controlar la correcta evolució de les tasques que està realitzant.
- Dona suport a l'escombrada mecànica i a la hidroneteja.
- Dona suport puntual a neteges extraordinàries produïdes com a conseqüència de fenòmens meteorològics extraordinaris

- Controlar el correcte estat de la via pública, parcs, jardins i places, elements de la via pública, mobiliari urbà o espais on els llocs on desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
- Comunicar els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposa la seva reparació o reposició.
- Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com té cura de seu estat de conservació i neteja.
- Realitza tasques de manteniment i neteja de maquinària, vehicles i eines.
- Aplicar productes herbicides a la via pública.
- Aplicar productes fundents del glaç a l'hivern o quan la climatologia ho requereixi.
- Realitzar tasques de transport amb vehicles: transporta màquines, eines i brossa d'un lloc a un altre on hagi de treballar.
- Tenir cura del bon manteniment dels vehicles que empra per al desenvolupament de les tasques encomanades.
- Donar suport a l'equip de neteja municipal.
- Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Tercera .- Requisits específics de les persones aspirants.

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:



- a) Ser ciutadanes espanyoles o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en que s'hagi definit al tractat constitutiu de la Unió Europea.
També poden ser admeses les persones estrangeres amb residència legal a Espanya segons la normativa vigent.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.
En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (nivell A2), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.
Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.
Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol establert al RD. 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la contractació de les persones aspirants.

Quarta.- Requisits específics de les persones aspirants per ser contractades en l'àmbit dels plans d'ocupació als quals fa referència el segon paràgraf de la base primera.

- a) Que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè), i estiguin inscrites al Servei públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO), podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació; o que hagin participat o que participin d'alguna de les modalitats del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027.

Cinquena.- Sol·licituds de participació.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic de la corporació i a la web municipal.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la instància normalitzada adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Torelló, al carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló.

El model normalitzat d'instància es podrà obtenir a les oficines municipals o a la ruta del catàleg de tràmits de l'Ajuntament de Torelló, així com el tràmit de sol·licitud telemàtica: <https://www.seu-e.cat/ca/web/torello/tramits-i-gestions>, a l'apartat Personal i seleccionant el procés selectiu de la convocatòria de borsa de peó de neteja viària.

Les sol·licituds s'han de presentar:

- Preferentment a la seu electrònica de l'Ajuntament de Torelló, cercant el catàleg de tràmits que es troba a la mateixa adreça electrònica anterior, a l'apartat de Personal, seleccionant el procés selectiu de borsa de peó de neteja viària. Quan s'ha finalitzat la presentació de la instància telemàtica cal assegurar-se que s'obté un número del registre d'entrada telemàtic, la qual cosa garanteix que la instància s'ha presentat correctament. La responsabilitat d'assegurar que la instància ha estat entrada al registre electrònic és de la persona aspirant.
- També es pot presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, al carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló. L'horari general d'oficines és de dilluns a divendres laborables de 9 del matí a 2 del migdia, i els dilluns de 4 a 6 de la tarda només dels mesos d'octubre a maig, excepte les setmanes de Nadal, Reis i Setmana Santa.
- O bé mitjançant el procediment de correu certificat en les oficines de Correus que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC). En



aquest cas, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (rrhh@ajtorello.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, i adjuntar la còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans, establerts a la normativa de procediment administratiu, que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució de persones aspirants admeses i excloses.

El model d'instància inclou els camps per complimentar:

- Les dades personals de la persona aspirant, d'acord amb el que estableix l'article 66 de la LPAC.
- Les dades del lloc de treball a la qual opta.
- Sol·licitud per ser declarat/ada exempt/a de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Indicació de torn de persona amb discapacitat per aquelles persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat superior al trenta-tres per cent i vulguin acreditar aquesta situació a efectes d'allò que estableix la base onzena d'aquestes bases específiques.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant declara:

- a) Que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases específiques d'aquesta convocatòria, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- b) Que no està inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que exercirà l'opció que preveuen les bases en el cas que sigui contractatada.
- c) Que té la capacitat funcional per acomplir les tasques del lloc convocat, i que no està separada del servei de cap Administració pública ni inhabilitada per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.
- d) Que dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- e) Que totes les dades facilitades són certes, que ha llegit els advertiments legals i que accepta les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la seva sol·licitud.

En la instància les persones aspirants autoritzen o no autoritzen a les comprovacions i acreditacions d'ofici de la documentació relacionada amb els requisits de participació que consten a les bases del lloc al qual opten, que estiguin en poder d'altres administracions, en cas que siguin proposades per la contractació.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al fitxer "Convocatòries de selecció de personal", segons les especificacions següents:



AJUNTAMENT DE TORELLÓ

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament de Torelló.

Delegat de protecció de dades, contacte torello@ajtorello.cat

Finalitat: Gestionar i tramitar els processos de selecció de personal Legitimació: missió en interès públic o exercici de poders públics.

Destinatari: no se cedeixen dades a tercers ni es fan transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: D'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos al correu electrònic torello@ajtorello.cat o al correu postal a l'Ajuntament a C/ Ges d'Avall 5, 08570, Torelló (Barcelona).

A la instància s'hi adjuntarà:

- Documentació en què es fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català i castellà, si escau.
- Dictamen mèdic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat, que acrediti de forma fefaent la/les deficiència/es permanents que hagin donat origen al grau de discapacitat reconeguda per tal que el tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió d'adaptació sol·licitada. (Només s'ha d'aportar aquest document en el cas que s'hagi demanat en la sol·licitud, l'adaptació de les proves per aquesta causa).

Les persones no hauran d'aportar cap altre document ni títol amb la sol·licitud, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català igual o superior a l'exigit a la convocatòria, les persones aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català hauran d'adjuntar el document que acrediti el compliment d'aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de català prevista en aquestes bases.

Segons les Ordenances Fiscals d'aquesta Corporació per l'any 2024, per a la participació en processos selectius de Plans d'Ocupació i de constitució de borses de treball la taxa està fixada en 0,00€.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim de deu dies, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i d'exclous i d'exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. La resolució esmentada es publicarà al tauler electrònic d'edictes i a la web de l'ajuntament <https://torello.cat/>.

Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades segons estableix l'article 21.2 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la Transparència i el Dret d'accés a la informació



pública. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior l'Alcaldia aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà al tauler electrònic municipal d'anuncis i a la web, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i de les exempes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana.

En el cas que no es presentin al·legacions en el termini de cinc dies hàbils des de la publicació al tauler electrònic de la llista provisional d'admesos i exclosos aquesta esdevindrà definitiva sense que sigui necessari realitzar cap més tràmit.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació l'haurà d'acompanyar amb una fotocòpia de la sol·licitud presentada amb el registre d'entrada.

En el supòsit de persones que hagin presentat instàncies defectuoses que no hagin estat esmenades dins d'aquest termini de cinc dies, aquestes quedaran excloses de la llista de persones admeses i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 68 de la LPAC.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Torelló de qualsevol canvi d'aquestes. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindrà en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Sisena.- Procés de selecció: Desenvolupament de l'oposició.

El procés selectiu serà el d'oposició lliure.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista nominal de membres del tribunal en el Decret pel qual s'aprovi la llista definitiva d'admesos i exclosos, i en la mesura del possible en la llista provisional.

Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses en funció del nombre de persones aspirants, el qual es farà públic a la web municipal.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de l'exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de les proves anteriors.



El tribunal podrà requerir que la persona aspirant llegeixi el seu examen o realitzi els aclariments sol·licitats sobre els seus exercicis.

El tribunal pot requerir l'assistència de personal assessor amb veu i sense vot per a la valoració de les proves que considerin oportunes.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà començant per la persona aspirant, el cognom de la qual comenci per la lletra B, de conformitat amb el sorteig realitzat a la secretaria municipal per als processos selectius de l'any 2024, el dia 4 de gener de 2024.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o document que acrediti la identitat. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o document que acrediti la identitat. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridades determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

S'entén que cada persona participant assumeix i es responsabilitza tant de les mesures higièniques i sanitàries a complir, com dels riscos sanitaris inherents a la prova, especialment si és persona amb risc sensible a complicacions derivades de la COVID-19.

Setena.- Exercicis de la fase d'oposició.

1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana i castellana.

Llengua catalana:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de



nivell bàsic (A2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa vigent i aquells aspirants que es trobin en els supòsits d'exempció. Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament a la sol·licitud.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu.

Llengua castellana:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en un prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

Quedaran exemptes de realitzar-la les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

2n. Exercici: Prova teòrico-pràctica (màxim 10 punts).

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit en un termini màxim de 40 minuts, un qüestionari tipus test, consistent en 20 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'acompanya com a Annex I i que tracta sobre les funcions pròpies del lloc de treball, amb l'objecte de comprovar la destresa, resolució, habilitats i competències pràctiques de les persones aspirants.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà de treure un mínim de 5 punts per superar l'exercici. La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent: cada pregunta correcta puntuarà 0,50 punts, les no contestades no puntuen i les incorrectes resten 0,10 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

Vuitena.- Tribunal qualificador.



El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

President: Un/a empleat/ada de la Corporació i el/la seu/va suplent.

Vocals: Un/a tècnic/a de la Corporació i el/la seu/va suplent.

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de la Corporació i el/la seu/va suplent.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Hi haurà una persona assessora amb veu i sense vot, nomenada a proposta del Consorci de Normalització lingüística per valorar la prova de català.

Per a la constitució vàlida del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixen.

No poden formar part dels tribunals qualificadors els funcionaris o funcionàries que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents.

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 dugin a terme.

El tribunal signarà un document conforme no existeix conflicte d'interessos per participar en el tribunal.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones aspirants on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveu l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Les persones aspirants poden recusar-les qual concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els Acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no preveuen aquestes bases. Altrament resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

Novena.- Llista de persones aprovades i proposta per a la contractació.



No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades.

Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques, un cop signades les actes pels membres del Tribunal, i s'exposaran al tauler d'anuncis electrònics de l'Ajuntament, que es pot consultar a través del web www.torello.cat, a l'apartat d'ofertes públiques d'ocupació, dins del procés selectiu objecte de convocatòria, que es troba a la mateixa web municipal i al tauler d'edictes.

La qualificació de cada persona aspirant s'obté amb la qualificació obtinguda a la fase d'oposició ordenades de major a menor. Les qualificacions que impliquin l'eliminació de la persona aspirant s'indican amb la valoració corresponent a l'acta del tribunal, si bé, l'edicta de publicitat de l'acta indicarà només apte/a o no apte/a de la prova eliminatòria.

El tribunal ordenarà les persones aspirants segons hagin obtingut la major puntuació global de forma decreixent, amb la suma de les puntuacions de la fase d'oposició i de concurs. Aquest serà l'ordre per a la realització de les contractacions temporals quan ho necessiti l'ajuntament.

1. En el cas d'empat s'estableix com a sistema de desempat la realització d'una entrevista a efecte de determinar l'ordre de prelatió en la borsa.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències per exercir el lloc de treball i que versarà sobre l'experiència professional de la persona aspirant, l'adaptació, les habilitats interpersonals i l'organització del treball.

La qualificació màxima d'aquest exercici serà d'1 punt, si bé només servirà per ordenar les persones empatades, sense que la puntuació obtinguda a l'entrevista es sumi a la puntuació obtinguda a la fase d'oposició.

Les persones que no vulguin realitzar l'entrevista o no hi assisteixin sumaran una puntuació de 0 punts i en cas que hi hagi més d'una persona en aquesta mateixa situació es decidirà per ordre alfabètic iniciat per la persona el cognom de la qual comenci per la lletra B, de conformitat amb el sorteig realitzat a la secretaria municipal per als processos selectius de l'any 2024, el dia 4 de gener de 2024.

Només realitzaran l'entrevista les persones aspirants que hagin obtingut la mateixa puntuació en la prova teòrico-pràctica, si es dona el cas. La resta de persones no serà necessari que realitzin aquesta prova i mantindran l'ordre de prelatió dintre de la borsa segons la puntuació obtinguda en la prova teòrico-pràctica.

La puntuació obtinguda en la fase d'entrevista tan sols es tindrà en compte a efectes de determinar l'ordre de prelatió de les persones que hagin empatat, en cap cas es podrà tenir en compte aquesta puntuació per alterar l'ordre de prelatió de la resta de persones aspirants que no hagin empatat.

L'entrevista només es realitzarà quan existeixi la possibilitat d'efectuar un contracte i la/les persona/es a la/les qual/s pertocaria contractar estiguin empatades amb d'altres.



2. Quan es tracti de contractacions per cobrir places dels plans d'ocupació als quals fa referència la base primera, en cas d'empat l'elecció serà a favor del gènere femení fins aconseguir la paritat de gènere en el servei de neteja viària, en cas que la situació ja sigui de paritat, el sistema de desempat serà a favor de les persones que no hagin estat contractades anteriorment en Plans Locals d'Ocupació a l'Ajuntament de Torelló i, si persisteix, que tinguin la situació d'atur iniciada des de fa més temps i, si persisteix, en funció de les càrregues familiars, i si continua persistint finalment es realitzarà l'entrevista prevista en els paràgrafs anteriors.

L'Administració comprovarà d'ofici el compliment dels requisits de participació en el cas que consti l'autorització a la instància i farà pública sobre la persona aspirant de la qual no s'hagi pogut comprovar d'ofici en els registres corresponents els requisits per participar en el procés de selecció.

Donada aquesta impossibilitat, bé manifesta o bé per manca d'autorització, les persones seleccionades disposaran de deu dies hàbils a comptar de la data de publicació de la llista per presentar la fotocòpia confrontada de la documentació requerida i, si escau, el dictamen corresponent.

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant o el Tribunal Qualificador podran requerir, amb caràcter previ a la contractació, l'acreditació dels requisits que no s'hagi pogut comprovar d'ofici.

Les persones que tinguin la condició d'empleades públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància si l'ajuntament no disposa de l'autorització per obtenir-lo.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionària interina i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent a les següents persones aspirants per ordre de puntuació.

En cas de que cap de les persones aspirants no superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

Desena.- Període de prova.

El període de prova és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació de la fase d'oposició, serà contractada com a peó de neteja viària i desenvoluparà el període de prova d'un mes.

El període o fase de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el mateix lloc de treball al qual se l'adscriu a través d'un contracte temporal, pel temps treballat per complir el període de prova.



Per a la qualificació de l'aspirant el tribunal comptarà amb l'assessorament de dos empleats/ades municipals que emetran dos informes independents avaluadors basats en ítems conductuals i predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en sí mateix/a, el judici pràctic i l'orientació als resultats.

Els informes sobre el període de prova hauran d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria i s'hauran d'emetre el darrer dia del període de prova. En el cas que s'informi que la persona és idònia, es farà constar a l'expedient.

Si la persona aspirant no supera satisfactòriament el període de prova, restarà exclosa del procés selectiu, serà declarada no apte/a i es revocarà el seu contracte, sense cap dret a indemnització, i es procedirà a contractar la següent persona aspirant a la llista, sempre que aquesta hagi superat la fase d'oposició.

En cas d'incapacitat laboral transitòria o similar de la persona aspirant en el decurs del període, el període de prova es perllongarà per igual període fins que compleixi el temps establert.

Ozena.- Constitució d'una borsa de treball.

Les persones aspirants que hagin superat el concurs constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions d'aquest lloc de treball, que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la constitució de la borsa, sempre que l'ajuntament en determini la necessitat i sigui una causa que la normativa vigent permeti.

El tribunal remetrà una còpia de l'acta del Tribunal a l'alcaldia amb els noms de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir vacants, substitucions, relleus o altres necessitats conjunturals, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates, per a la seva contractació el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent persona de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc. Si aquest fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar a part de la borsa de treball.



Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament mantindrà el seu lloc dins la borsa si justifica que la renúncia es produeix per alguna de les causes següents:

- Permís de maternitat, paternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

En cas contrari passarà al darrer lloc de la llista. En el supòsit de produir-se tres renúncies, s'entendrà que la persona refusa formar part de la borsa de treball constituïda i restarà en conseqüència exclosa d'aquesta.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí o un contracte temporal, no se li oferirà cap altre nou que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

En tot cas es podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica i ho demana mitjançant sol·licitud registrada iniciant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

De les gestions realitzades per contactar amb les persones de la borsa per a la seva contractació, el funcionari o funcionària que les realitzi inclourà una diligència de les actuacions que ha fet a fi de deixar-ne constància.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de vacants, substitucions, relleus o altres necessitats conjunturals que ho necessitin i mentre no es dugi a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, d'acord amb les limitacions per als nomenaments i contractacions temporals que preveuen a l'article 10 del TREBEP.

La seva vigència finalitzarà en el termini màxim de tres anys des de la constitució de la borsa, tanmateix, respecte futures borses que es constitueixin, tindran prioritat sobre l'actual borsa.

No obstant, aquesta borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates.

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- L'acomiadament.
- La baixa voluntària de la persona que hagi estat contractada per la present borsa.



Dotzena.- Persones amb discapacitat.

Per tal de garantir el compliment de la normativa vigent al respecte, les persones amb una situació de discapacitat reconeguda superior al 33% que hagin aprovat el procés selectiu apareixeran en dues llistes de la borsa. En la llista general on tindran la posició de major a menor puntuació segons el resultat obtingut en aquest procés, i en una segona llista de persones amb discapacitat que seguirà el mateix ordre. Aquesta segona llista no es publicarà però les persones de la borsa tenen dret a conèixer aquesta situació. Per formar part d'aquesta segona llista cal que les persones hagin indicat a la instància que participen en el torn especial de persona amb discapacitat i hauran de presentar l'acreditació d'aquesta situació en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la constitució de la borsa general.

Per a cobrir les eventualitats, s'utilitzarà cada llista seguint la proporció següent: de cada quatre contractacions se'n farà un de la llista de reserva de discapacitat.

Si el lloc a cobrir, és un lloc configurat a la relació de lloc de treball (RLT) a ocupar per persones amb discapacitat, s'ocuparà amb una persona de la llista que compleixi els requisits de discapacitat.

Tretzena.- Incidències i impugnacions.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació de persones aprovades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la LPAC. Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o be, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el 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, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pe qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l' Acreditació del Coneixement del Català i de la Arenés en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Regim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions



**AJUNTAMENT
DE TORELLÓ**

legals vigents en matèria de Regim Local i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

ANNEX I: TEMARI

Tema 1.- Coneixement, ús i conservació de maquinària o eines específiques de neteja viària.

Tema 2.- Residus urbans. Composició i forma de recollir-los. Recollida selectiva.

Tema 3.- Servei de neteja viària. Concepte i tipus de neteja viària.

Tema 4.- Neteja viària. Neteja de la via pública. Tipus de neteja. Neteja de solars, vessants i runes. Neteja de zones d'ús públic.

Tema 5.- Productes químics a la neteja viària. Propietats dels diversos productes. La desinfecció. Identificació dels perills en l'ús de productes.

Tema 6.- Prevenció de riscos laborals del personal de neteja viària: Protecció i higiene. EPIS.

Tema 7.- Coneixements generals de Torelló, situació de barris, situació de carrers, places... llocs d'interès i vies de comunicació.

Tema 8.- La igualtat de gènere: conceptes bàsics i normativa."

Torelló, 27 de març de 2024
L'Alcalde, Marçal Ortuño i Jolis