

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA INTERVENCIO	EXPEDIENT 1458-000001-2025
Codi Segur de Verificació: d862355f-634c-415f-b67c-cd93ad1dade5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24411802 Data d'impressió: 13/06/2025 13:10:48 Pàgina 1 de 8	SIGNATURES 1.- Marc Sucarrats Sabatés (SIG) (Alcalde), 13/06/2025 13:04	



Ajuntament d'Oristà

Plaça Major, 1
08518 - ORISTA
Tel: 93-812.80.06
Fax: 93-812.81.32
e-mail: orista@diba.cat

EDICTE

Mitjançant resolució de l'alcaldia s'han aprovat les bases que han de regir la provisió, mitjançant un contracte laboral temporal, d'un lloc de treball d' Operari de la brigada d'obres i serveis, en la modalitat de plans d'ocupació locals d'ocupació 2025, següents:

"BASES GENERALS I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONTRACTACIÓ LABORAL AMB CARÀCTER TEMPORAL D'UN OPERARI DE LA BRIGADA MUNICIPAL EN LA MODALITAT DE PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ 2025.

1. OBJECTE DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procés de selecció pel procediment de concurs lliure per a la contractació d'un **Operari de la brigada municipal**, a càrrec d'un ajut del Programa de Plans Locals d'Ocupació 2025 de la Diputació de Barcelona, que té per objectiu fomentar l'ocupació local.

Les persones seran contractades per l'Ajuntament d'Oristà en el marc d'un pla d'ocupació local que té per finalitat contribuir al desplegament de polítiques actives d'ocupació a Oristà. Per això, les persones candidates a la contractació hauran de trobar-se en situació d'atur i de cerca activa de feina.

2. CONDICIONS DELS LLOCS DE TREBALL

Lloc de treball: Operari/ària de Brigada Municipal (obres i manteniment)

Lloc de treball: Operari/ària de Brigada Municipal (obres i manteniment)

Règim: Laboral temporal

Jornada de treball: 40 hores setmanals.

Durada: 5 mesos a partir de la contractació. El contracte ha de finalitzar abans del dia 31 de desembre de 2025

Retribució bruta mensual: 1291,50 €, pagues incloses.

Tasques a realitzar: Treballs de manteniment general de qualsevol dependència o espai de titularitat o ús municipal, de construcció d'obra nova, neteja, acondicionament dels espais públics, desbrossar jardins públics i altres tasques d'aquest àmbit o relacionades que li siguin encomanades.

Titulació mínima requerida: Certificat d'escolaritat o equivalent.

Requisit: Estar en situació d'atur.

Es valorarà: Experiència laboral en tasques similars; carnet de conduir B; no percebre cap ajut ni subsidi.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA INTERVENIO	EXPEDIENT 1458-000001-2025
Codi Segur de Verificació: d862355f-634c-415f-b67c-cd93ad1dade5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24411802 Data d'impressió: 13/06/2025 13:10:48 Pàgina 2 de 8		
SIGNATURES 1.- Marc Sucarrats Sabatés (SIG) (Alcalde), 13/06/2025 13:04		



Ajuntament d'Oristà

Plaça Major, 1
08518 - ORISTA
Tel: 93-812.80.06
Fax: 93-812.81.32
e-mail: orista@diba.cat

Les persones aspirants han de reunir els següents requisits:

- Ser ciutadà de la UE, d'acord amb la legislació vigent, o de qualsevol altre estat en els termes establerts per l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.
- Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- Trobar-se en situació d'atur, no cotitzar en cap dels règims de la Seguretat Social i trobar-se inscrit com a demandant d'ocupació en el Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Tenir la titulació mínima exigida en cada lloc de treball.
- Tenir coneixements suficients de llengua catalana i castellana per realitzar les funcions de lloc de treball, que s'acreditaran mantenint una conversa amb el tribunal qualificador.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions del lloc de treball.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- Complir el perfil professional i característiques de cada lloc de treball.
- No haver estat contractat en un altre Pla d'Ocupació per l'Ajuntament d'Oristà, en els darrers 3 mesos.

4. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les Bases la convocatòria, així com la informació complementària que sigui precisa podrà trobar-se a la pàgina web de l'Ajuntament (www.orista.cat), tauler d'edictes, o bé a les oficines municipals.

Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran d'omplir una instància que poden trobar a les oficines municipals i la web www.orista.cat i presentar-la juntament amb la documentació següent:

- Currículum vitae actualitzat
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del permís de treball, si s'escau
- Fotocòpia carnet de conduir B, si s'escau
- Justificant d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant de feina.
- Vida laboral actualitzada.
- Fotocòpia de la titulació exigida i certificació/còpia compulsada dels documents que acreditin l'experiència i/o formació requerides així com els mèrits al·legats.
- Declaració responsable (Model Annex I)
- Llengües catalana i castellana: nivell bàsic A2 o superior de llengua catalana i acreditar coneixements suficients de llengua castellana.
- No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA INTERVENCIO	EXPEDIENT 1458-000001-2025
Codi Segur de Verificació: d862355f-634c-415f-b67c-cd93ad1dade5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24411802 Data d'impressió: 13/06/2025 13:10:48 Pàgina 3 de 8		
SIGNATURES 1.- Marc Sucarrats Sabatés (SIG) (Alcalde), 13/06/2025 13:04		



Ajuntament d'Oristà

Plaça Major, 1
08518 - ORISTA
Tel: 93-812.80.06
Fax: 93-812.81.32
e-mail: orista@diba.cat

de les funcions corresponents.

-No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

-No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

El lloc de presentació és a l'Ajuntament d'Oristà, en horari d'oficina de 10:00 a 14 h. i telemàticament a la seu electrònica de l'ajuntament (www.orista.cat) per instància genèrica. També mitjançant qualsevol dels sistemes previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Amb la presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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 tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

El termini màxim de presentació: 15 dies naturals a comptats des del dia següent de la publicació d'aquesta convocatòria al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Oristà.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte de treball.

5. RELACIÓ D'ADMESOS I EXCLOSOS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 5 dies hàbils següents, per cada lloc de treball es farà pública la llista provisional, d'admesos/es i exclosos/es, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament.

El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual als interessats, tal com disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els aspirants disposaran de 3 dies naturals per presentar possibles reclamacions, transcorreguts els quals es publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, per cada lloc de treball.

En cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA INTERVENCIO	EXPEDIENT 1458-000001-2025
Codi Segur de Verificació: d862355f-634c-415f-b67c-cd93ad1dade5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24411802 Data d'impressió: 13/06/2025 13:10:48 Pàgina 4 de 8		
SIGNATURES 1.- Marc Sucarrats Sabatés (SIG) (Alcalde), 13/06/2025 13:04		



Ajuntament d'Oristà

Plaça Major, 1
08518 - ORISTA
Tel: 93-812.80.06
Fax: 93-812.81.32
e-mail: orista@diba.cat

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

1a. Fase: exercici de coneixements de llengua catalana (pels aspirants que no hagin acreditat la titulació mínima exigida).

2a. Fase: exercici de coneixements de llengua castellana (pels aspirants que no n'hagin acreditat els coneixements).

3a. Fase: valoració de mèrits.

4a. Fase: entrevista personal. Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball, a criteri del tribunal qualificador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

6.1.1-Exercici de coneixements de català.

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del català exigint en la present convocatòria i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament amb la sol·licitud el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell bàsic A2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Les persones que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

6.1.2-Exercici de coneixements de castellà.

Consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua castellana. Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exempts d'efectuar-la les persones que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA INTERVENCIO	EXPEDIENT 1458-000001-2025
Codi Segur de Verificació: d862355f-634c-415f-b67c-cd93ad1dade5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24411802 Data d'impressió: 13/06/2025 13:10:48 Pàgina 5 de 8		
SIGNATURES 1.- Marc Sucarrats Sabatés (SIG) (Alcalde), 13/06/2025 13:04		



Ajuntament d'Oristà

Plaça Major, 1
08518 - ORISTA
Tel: 93-812.80.06
Fax: 93-812.81.32
e-mail: orista@diba.cat

1/1992, de 10 de gener o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Les persones que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

6.1.3-Valoració de mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats per les persones participants en el concurs fins a una puntuació màxima de deu punts atenent les següents variables i barems:

a)Experiència professional:

Per experiència acreditada en prestació de serveis on s'hagin desenvolupat funcions equivalents o anàlogues al lloc de treball o projectes d'àmbit relacionats:

-Per experiència acreditada en el sector públic, es valorarà fins a tres punts a raó d'un punt i mig per any treballat o l'equivalent en mesos.

-Per experiència acreditada en prestació de serveis en el sector privat, es valorarà fins a tres punts a raó d'un punt per any treballat o l'equivalent en mesos.

Fins a un màxim de quatre punts.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa o col·legi professional que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida. També es poden presentar fotocòpia del/s contracte/s de treball, factures o altres documents que justifiquin les funcions desenvolupades.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA INTERVENCIÓ	EXPEDIENT 1458-000001-2025
Codi Segur de Verificació: d862355f-634c-415f-b67c-cd93ad1d4de5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24411802 Data d'impressió: 13/06/2025 13:10:48 Pàgina 6 de 8		
SIGNATURES 1.- Marc Sucarrats Sabatés (SIG) (Alcalde), 13/06/2025 13:04		



Ajuntament d'Oristà

Plaça Major, 1
08518 - ORISTA
Tel: 93-812.80.06
Fax: 93-812.81.32
e-mail: orista@diba.cat

a) Titulacions acadèmiques:

Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida en matèries que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a un màxim d'un punt.

b) Formació complementària:

Per coneixements acreditats en matèries que tinguin relació amb el lloc de treball mitjançant cursos de formació i/o perfeccionament realitzats en institucions oficials o privades, fins a dos punts a raó de:

-Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores, per cadascun 0,10 punts.

-Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,20 punts.

-Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,40 punts.

-Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0,60 punts.

-Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,80 punts.

-Carnets professionals, per cadascun 0,50 punts.

Els cursos on no constin les hores es valoraran en 0,10 punts.

a) Voluntariat, associacionisme o col·laboracions:

Per acreditar tasques de voluntariat, pertinença activa o col·laboració en entitats o a títol personal que es considerin pel tribunal rellevants per a la provisió de la plaça convocada, fins a un màxim de dos punts en total.

b) Mèrits complementaris:

Es deixa a la lliure consideració del tribunal qualificador l'apreciació d'altres mèrits que es considerin rellevants per a la provisió de la plaça convocada, que hagin estat al·legats pels candidats i no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim d'un punt en total.



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA INTERVENCIO	EXPEDIENT 1458-000001-2025
Codi Segur de Verificació: d862355f-634c-415f-b67c-cd93ad1dade5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24411802 Data d'impressió: 13/06/2025 13:10:48 Pàgina 7 de 8		
SIGNATURES 1.- Marc Sucarrats Sabatés (SIG) (Alcalde), 13/06/2025 13:04		



Ajuntament d'Oristà

Plaça Major, 1
08518 - ORISTA
Tel: 93-812.80.06
Fax: 93-812.81.32
e-mail: orista@diba.cat

6.1.4- Fase d'entrevista personal (opcional).

Tots els aspirants que hagin obtingut com a mínim un terç de la puntuació màxima possible en la fase anterior de valoració de mèrits, llevat que el tribunal acordi entrevistar-los a tots, se'ls convocarà, si s'escau, a una entrevista personal que es valorarà amb una puntuació màxima de cinc punts.

A l'entrevista s'avaluarà el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial establert a les funcions i les tasques encomanades. A part d'això que és preferent, es valorarà especialment el perfil competencial.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en la segona i tercera fase.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta i dos vocals, un dels quals actuarà de secretari, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder-hi assistir.

L'abstenció i la recusació els membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

8. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT

El tribunal emetrà una proposta de resolució a l'òrgan competent. A la vista de l'expedient i de la proposta de valoració, l'òrgan competent, en el termini màxim de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la conclusió del termini per a la presentació de sol·licituds, acordarà la resolució de l'expedient. Dita resolució posarà fi a la via administrativa.

9. CONTRACTACIONS I BORSA D'INTERINITAT

Un cop dut a terme el procés de selecció, es procedirà a la formalització del contracte laboral temporal i es constituirà una Borsa d'Interinitat per ordre de puntuació obtinguda pels aspirants. La durada d'aquesta Borsa anirà lligada a la vigència del Programa de Plans



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA INTERVENCIO	EXPEDIENT 1458-000001-2025
Codi Segur de Verificació: d862355f-634c-415f-b67c-cd93ad1dade5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24411802 Data d'impressió: 13/06/2025 13:10:48 Pàgina 8 de 8		
SIGNATURES 1.- Marc Sucarrats Sabatés (SIG) (Alcalde), 13/06/2025 13:04		



Ajuntament d'Oristà

Plaça Major, 1
08518 - ORISTA
Tel: 93-812.80.06
Fax: 93-812.81.32
e-mail: orista@diba.cat

Locals d'Ocupació 2025-2026 de la Diputació de Barcelona i s'extingirà en finalitzar el Programa.

10. INCIDÈNCIES.

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.

11. PROTECCIÓ DE DADES

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, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

12. RECURSOS.

Contra les resolucions de l'expedient i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, en els casos i en la manera que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada."

De conformitat amb el que preveuen aquestes bases, les persones interessades en el termini de 15 dies naturals a comptats des del dia següent de la publicació d'aquesta convocatòria al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Oristà, poden presentar la corresponent sol·licitud amb la documentació, temps, termini i forma que consta a la base 4.

Oristà, data de la seva signatura

L'Alcalde,

