



Ajuntament de
Guardiola de Berguedà

EDICTE

L'Alcalde de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, en data 16 de juliol de 2025 ha aprovat les bases i la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs-oposició d'una plaça de netejador/a d'equipaments municipals com a laboral fix i de la creació d'una borsa de Treball per a la contractació com a personal laboral temporal de netejadors/es d'equipaments municipals de Guardiola de Berguedà per la cobertura de vacances, baixes per incapacitat, vacants i altres necessitats puntuals, la part resolutiva de la qual es reproduïx íntegrament a continuació:

DECRET D'ALCALDIA D'APROVACIÓ DE LES BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE NETEJADOR/A D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS PER L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ COM A LABORAL FIX I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE NETEJADOR/ES D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS PER COBRIR VACANTS MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà mitjançant Decret d'Alcaldia 19/2025 de 16 d'abril de 2025, va aprovar L'Oferta Pública d'Ocupació la qual preveu:

OFERTA PUBLICA 2025

ANNEX – PLANTILLA LABORAL

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
1	Oficial instal·lacions	C2	Lliure	Concurs-oposició
1	Operari neteja	AP	Lliure	Concurs-oposició
2	Socorrista Piscina	C2	Lliure	Concurs-oposició

L'oferta va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb l'article 21.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, correspon a la Presidència de la Corporació l'aprovació de les bases reguladores dels processos de selecció de personal i les corresponents convocatòries.

Per tot l'exposat,

RESOLC

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs-oposició d'una plaça de netejador/a d'equipaments municipals com a laboral fix i de la creació d'una borsa de Treball per a la contractació com a personal laboral temporal de netejadors/es d'equipaments municipals de Guardiola de Berguedà per la cobertura de vacances, baixes per incapacitat, vacants i altres necessitats puntuals.

Segon.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores i de la convocatòria al BOPB i a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Aquesta convocatòria també es publicarà en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB.

FERNANDO SAYES JATO (1 de 1)
ALCALDE
Data Signatura: 16/07/2025
HASH: de43d74da07ed110ec2699dc0ed388

Codi Validació: 567EPLYK9942AM5KGSYHCXWMP
Verificació: <https://guardioladebergueda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14





ANNEX

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE NETEJADOR/A D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS PER L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ COM A LABORAL FIX I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE NETEJADOR/ES D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS PER COBRIR VACANTS MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE

És objecte de les presents bases el procés selectiu per la cobertura d'una plaça de netejador/a d'equipaments municipals de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà a jornada completa com a laboral fix i la creació d'una borsa de Treball per a la contractació com a personal laboral temporal de netejadors/es d'equipaments municipals per la cobertura de vacances, baixes per incapacitat, vacants i altres necessitats puntuals.

La present convocatòria es desenvoluparà d'acord amb les següents clàusules,

1. Característiques de les places

Les característiques de les places són:

Denominació	Netejador/a equipaments municipals
Règim	Laboral fix i creació de borsa per suplències
Unitat/Àrea	Serveis generals
Categoria professional	Grup AP
Jornada	37,5 h setmanals
Sou brut anual	16.992,08 €
Sistema selectiu	Concurs-oposició
Funcions a exercir	<ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Les competències que es valoraran seran les següents: responsabilitat, planificació i organització, iniciativa i flexibilitat.</p>





2.- Condicions d'admissió dels aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents residents a l'Estat espanyol.

2. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
3. Haver complert 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.
4. 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.
5. Posseir el certificat de nivell bàsic de català A2 de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el 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.
6. No figurar al registre central de delinqüent sexuals, i aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales", en els termes establerts a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència, que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.





Ajuntament de
Guardiola de Berguedà

Tots els requisits establerts, tants els generals com els particulars, s'hauran de complir i acreditar dins el termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir en qualsevol cas fins a la finalització de la contractació.

3.- Presentació de sol·licituds

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que es farà a l'E-Tauler, a la pàgina web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Els aspirants presentaran prioritàriament de forma telemàtica la sol·licitud per participar en el procés de selecció o presencialment a les oficines de l'Ajuntament, dins del termini de **15 dies naturals** a comptar a partir de l'endemà de publicació de la convocatòria al DOGC. Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació.

Les sol·licituds que es presentin dins de la publicació de la convocatòria al BOP i al tauler d'anuncis però abans que es publiquin al DOGC, es consideraran presentades dins de termini.

Els successius anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al taulell d'anuncis i a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà. (www.guardioladebergueda.cat)

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI/NIE
- Currículum vitae actualitzat on constaran tots els mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats
- Justificant acreditatiu dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu del concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar els mèrits 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, això com les hores de durada, assistència o aprofitament.
- Vida laboral actualitzada
L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte i/o certificat de l'empresa en que es facin constar les funcions realitzades d'acord amb lo establert a la base 8.
- Certificat negatiu del "Registre Central de Delinqüents Sexuals".
- Model de sol·licitud degudament emplenat (Annex I)

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.





Ajuntament de
Guardiola de Berguedà

4.- Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal qualificador, farà públic en el termini màxim de **10 naturals**, la llista d' admesos/es i exclosos/es provisional i es concedirà un període de **5 dies naturals** comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions. Passat aquest període es farà pública la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es en el procés de selecció.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitats de nova publicació, si en el termini indicat no es presenten reclamacions.

5.- Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

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 tingui 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 Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, la secretària de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà i un representant de l'EAPC.

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.

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

La designació nominal dels membres del Tribunal i dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

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.

El tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i per personal tècnic en la matèria.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol dubte que s'origini durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

6.- Procés de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició d'acord amb allò que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de l'oposició i la segona de la valoració de l'experiència i mèrits al·legats per les persones aspirants. La puntuació màxima total serà de 100 punts.

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.





Ajuntament de
Guardiola de Berguedà

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.guardioladebergueda.cat, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ - PUNTUACIÓ MÀXIMA 50 PUNTS

La fase d'oposició s'estructura en les tres proves següents:

Primer exercici. Coneixements de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori) Llengua catalana

Serà de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en l'avaluació de coneixements del nivell bàsic de català A2.

Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell A2 o superior.

La qualificació d'aquest exercici serà d'**APTE/A** o **NO APTE/A**.

Llengua castellana

Només per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exemptes de la realització de la prova les persones aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell intermedi.

La qualificació d'aquest exercici serà d'**APTE/A** o **NO APTE/A**.

Segon exercici. Prova teòrica-pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori) Prova teòrica.

Prova tipus test: Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en un qüestionari tipus test de 15 preguntes, amb tres respostes alternatives, sobre el temari annexat a les bases (Annex I) i les funcions a realitzar. Cada resposta correcta sumarà 2 punts. Cada resposta incorrecta restarà 0,25 punts. Les respostes en blanc no restaran. La prova serà qualificada fins a un màxim de **30**

punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una **puntuació mínima de 10 punts**.

La prova tindrà una durada màxima de seixanta minuts, podent-se reduir el temps si així ho considera el tribunal.

Prova pràctica

Prova obligatòria i eliminatòria consistent en el desenvolupament d'un o varis supòsits pràctics proposats pel Tribunal d'acord amb el contingut referent al temari (Annex I) i les funcions a desenvolupar. Els supòsits pràctics podran ser per escrit i/o sobre terreny per demostració pràctica.





Ajuntament de
Guardiola de Berguedà

La prova serà qualificada fins a **un màxim de 20 punts**. Per superar aquesta prova caldrà obtenir **una puntuació mínima de 10 punts**.

La prova tindrà una durada màxima de seixanta minuts, podent-se reduir el temps si així ho considera el tribunal.

El tribunal podrà determinar que sigui llegit per les persones aspirants davant el tribunal el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, claredat i ordre d'idees i la solució proposada, així com el coneixement i l'adequada aplicació dels continguts teòrics.

SEGONA FASE: CONCURS – (PUNTUACIÓ MÀXIMA 30 PUNTS)

Valoració de mèrits

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'hauran d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional (fins a un màxim de 15 punts):

1.1. En categories i funcions del lloc de treball similar o anàlogues al lloc a proveir, en alguna administració pública: 0.05 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 7,5 punts.

1.2. En categories i funcions del lloc de treball de similar o anàlogues al lloc a proveir, a l'empresa privada o pública, o altres entitats del sector públic: 0.03 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 7,5 punts.

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, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que s'indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

En cas que la dedicació hagi estat parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

2) Formació (fins a un màxim de 15 punts)

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 0 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.





Ajuntament de
Guardiola de Berguedà

Els mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, cursos, sessions i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats així com la duració en hores. En cas que no quedi acreditada la duració del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,10 punts.

TERCERA FASE – ENTREVISTA (PUNTUACIÓ MÀXIMA 20 PUNTS)

Si el Tribunal ho considera convenient realitzarà una entrevista amb les persones aspirants per tal de valorar qüestions relacionades i vinculades a les funcions a desenvolupar, el currículum de l'aspirant, les habilitats personals i la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball a cobrir. La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta prova serà de 2 punts.

Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Les competències a avaluar seran les següents:

- Flexibilitat / adaptació
- Capacitat de planificació i organització del Treball
- Capacitat d'interaccionar en diferents entorns, circumstàncies i persones
- Capacitat d'empatia
- Capacitat d'iniciativa i capacitat de treball, vinculada a la consecució dels objectius
- Treball en equip
- Motivació
- Gestió de conflictes
- Visió d'un mateix

Així mateix, en els casos que es consideri adient, es podran demanar els aclariments oportuns relatius a aspectes del currículum i/o documentació aportada.

Per a totes les proves: es cridarà a les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a què se'ls convoqui quedarien eliminades del procés selectiu.

La puntuació total del procés selectiu serà la suma de la fase d'oposició i la fase de concurs.

7.- Resolució de procés selectiu

La qualificació final serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases d'oposició, concurs i entrevista, si escau.

Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.guardioladebergueda.cat la relació d'aprovat per ordre de puntuació.

Es concedirà un termini de **3 dies naturals** a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats per resoldre possibles reclamacions. Transcorregut el citat termini sense s'elevà per l'Alcaldia la proposta efectuada pel Tribunal qualificador.

La provisió de les vacants es realitzarà en l'ordre definitiu de puntuacions.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova teòrica.





La persona proposada per a la contractació ha de presentar al Departament de Recursos Humans els següents documents:

1. Declaració de no estar inhabilitat/ada per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

2. Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

Els/les aspirants que es vagin proposant, a mesura que es produeixin vacants, per al nomenament o contracte laboral temporal subjecte a l'ens contractant, iniciaran la prestació en les dates que es fixin a l'acord de contractació laboral de cada ajuntament, efectuant el període de prova que s'estableixi.

La limitació per a la contractació estarà en allò que es preveu al RDL 32/2021, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de la estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

Els acords de contractació poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

8. Funcionament de la borsa

8.1- Els nomenaments o les contractacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi seguint l'ordre de la puntuació obtinguda.

8.2- La borsa que es constitueixi serà preferent sobre totes les anteriors. Tindrà una vigència de dos anys i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

8.3- És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Els/les aspirants passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant la vigència de la borsa es vagin produint.

Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui des de l'Ajuntament s'efectuarà una trucada telefònica o s'enviarà un missatge via whatsapp al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un màxim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval d'una hora entre cada trucada i en cas que el/la candidat/a hagi facilitat una adreça electrònica també s'enviarà un correu-e amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'Ajuntament. Si a les 09:00h del dia següent laborable l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació. Quan no sigui possible localitzar l'aspirant passarà al final de la llista.

8.4- Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

8.5- Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcitament sense justificació, passarà a la darrera posició de la borsa de treball.





Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, quedaran en situació d'inactiu de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància a l'Ajuntament. La reincorporació a la borsa es farà en la mateixa posició que tenien quan se'ls va posar com inactiu.

Les persones incloses a la borsa de treball seran avisades per cobrir les substitucions o les necessitats puntuals que es produeixen per l'ordre de puntuació en el qual es trobin a la borsa.

L'avís es farà mitjançant trucada telefònica i/o correu electrònic, d'acord amb les dades registrades a la sol·licitud presentada en el seu moment, per participar en el procés selectiu.

En el cas que la persona refusi el lloc de treball, haurà de manifestar la seva renúncia, mitjançant instància a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà. La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista.

*** Causes sobrevingudes:**

En el cas que l'Ajuntament per tal de disposar de personal de la borsa, presenti amb caràcter d'urgència una sol·licitud; es contactarà per l'ordre de puntuació de major a menor amb les persones de la borsa. En cas que la persona refusi el lloc de treball, la renúncia **no** suposarà, en aquest cas, la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa i es passarà a contactar amb la següent persona de la llista.

9. Incidències i règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions

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'Ajuntament insisteix en el seu compromís amb l'ús responsable i confidencial de les dades agraint la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran





Ajuntament de
Guardiola de Berguedà

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: Ajuntament de Guardiola de Berguedà, amb domicili a la Plaça Municipal, 3 – 08694 Guardiola de Berguedà (Barcelona) i correu electrònic: guardiola@diba.cat
- Finalitat de les dades: procediment de selecció.
- 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 samse.dpd@diba.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.

Disposició final

La normativa referenciada en aquestes bases que resti modificada o derogada durant la vigència de les bases resultarà automàticament reemplaçada per la norma vigent que correspongui



Codi Validació: 567EPLYK9942AM5KGSYHCXWMP
Verificació: <https://guardioladebergueda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14



ANNEX I: Temari del procés de selecció.

Matèries generals

- Coneixement del municipi de Guardiola de Berguedà.
- Composició consistorial de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.
- Composició, organització i funcionament de les diferents Àrees municipals.
- Coneixement del funcionament bàsic de l'administració pública.

Matèries específiques: Les matèries específiques que versaran sobre el contingut de les funcions i tasques atribuïdes al lloc de treball concret a ocupar:

- Funcions i tasques del/de la operari/a del servei de neteja municipal.
- Aprovisionament, control i inventari dels materials necessaris per a l'execució de les tasques pròpies del servei de neteja municipal.
- Neteja de les dependències i equipaments municipals.
- Manteniment d'edificis. Revisió i reposició de materials, equipaments i instal·lacions.
- Reparació de petites avaries i desperfectes que no exigeixin especial qualificació tècnica.
- Emmagatzemament i trasllats de materials i objectes diversos. Manipulació de càrregues.
- Prevenció de Riscos Laborals. Mesures preventives i pautes d'actuació davant d'incendis i emergències. Primers auxilis.





Ajuntament de
Guardiola de Berguedà

Ser admès/esa per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, apporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i així com còpia acreditativa dels mèrits relacionats.

Declaració responsable

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

Notificació electrònica

Vull rebre (SÍ /NO indiqueu la vostra opció) notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

Política de protecció de dades

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

Signatura i data

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ

Guardiola de Berguedà, a 16 de juliol de 2025

Ferran Sayes Jato

Alcalde

DOCUMENT DATAT I SIGNAT DIGITALMENT AL MARGE



Codi Validació: 567EPLYK9942AM5KGSYHCXWMP
Verificació: <https://guardioladebergueda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14