



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

C/ Casal, 2 – 08554 – Sant Miquel de Balenyà
Núm. RELC: 7007750006 – NIF: P0800314G
Telf.: 93 812 49 42 – e-mail: info@smbalenyà.cat

EDICTE

Mitjançant decret de presidència de data 7 de juliol de 2026, s'han aprovat les bases per a la contractació temporal d'un peó de serveis i manteniment i constitució d'una borsa, i que són les següents:

1.- OBJECTE DE CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la contractació laboral d'un peó de serveis i manteniment, en situació d'atur per dur a terme accions subvencionades amb ajut de la Diputació de Barcelona en el marc de la convocatòria del catàleg 2026 del Pla de concertació xarxa de governs locals 2024-2027 concedits per la Junta de Govern de 27/02/2025.

Es constituirà una borsa de treball per substitucions de personal de plantilla amb motiu de vacances, baixes per malaltia, o per plans d'ocupació.

Condicions del lloc de treball:

Peó de serveis i manteniment Grup: Agrupacions professionals

Dedicació: 37,5 hores setmanals, de dilluns a diumenge, a distribuir segons les necessitats del servei.

Durada del contracte: 4 mesos

No es podrà presentar a la convocatòria qui hagi estat contractat per aquesta EMD per un període continu o discontinu en diferents períodes que en la seva totalitat sumin per un període màxim de 3 anys.

2.- FUNCIONS BÀSIQUES:

Les funcions a desenvolupar, entre altres, són les que s'indiquen a continuació:

- Realitzar les tasques de neteja dels espais urbans, recollida de brossa, buidatge de papereres, etc. i neteja d'equipaments municipals, com ara escombrar, fregar, treure la pols i deixar els espais municipals en condicions d'ús.
- Netejar, adequar i deixar en condicions les dependències, sales, aules i altres espais encomanat directa o indirectament per l'Encarregat de Brigada o altre superior.
- Netejar el mobiliari així com els radiadors, vidres, persianes, etc. dels espais i/o edificis municipals.
- Verificar el tancament de totes les dependències.

- Moure i ordenar material, mobiliari, productes d'ús i consum i qualsevol altre element.
- Efectuar el reg de les plantes d'interior de les instal·lacions.
- Controlar l'estoc de material i productes de neteja procedint a la seva reposició d'acord amb els procediments establerts.
- Organitzar i executar tasques de manteniment d'edificis, instal·lacions, mobiliari urbà i via pública municipal, col·laborant a la realització de treballs especialitzats de reparació i manteniment d'instal·lacions i/o via pública quan sigui necessari.
- Conduir els vehicles de la brigada.
- Coordinar el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, si n'hi ha, pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- 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 a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- CONDICIONS DELS/DE LES ASPIRANTS:

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

No tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

No haver estat separat, 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.

Estar prèviament inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació.

No estar donat d'alta en cap dels règims de la Seguretat Social.

Específiques del lloc de treball:

Comprensió oral català i castellà

El compliment dels requisits exigits per participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

4.- SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà, dins el termini improrrogable de 10 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al web i al taulell d'anuncis de l'EMD i s'han d'adreçar al president:

Adreça:

C/ Del Casal, 2
08554-Sant Miquel de Balenyà

Horari:

Matins de 9 a 13h (de dilluns a divendres)
Tardes de les 16.00 a les 19.00h (dimarts)

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Recordar que la presentació fora de termini produeix l'exclusió de la convocatòria.

Les bases i la convocatòria es publicaran al web i al taulell d'anuncis de l'EMD i en la pàgina web: www.smbalenya.cat.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

Currículum de l'aspirant

Fotocòpia del DNI

Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.

Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

Fotocòpia del full d'inscripció al SOC

Totes les comunicacions i avisos relatius al procés de selecció es duran a terme mitjançant el web municipal i el tauler d'anuncis.

5.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta dictarà resolució, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, dita llista es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web (www.smbalenya.cat), concedint un termini de 3 dies hàbils des de la publicació per a què s'hi pugin fer esmenes i reclamacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 3 dies establert no s'hi presenten reclamacions. El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es notificarà personalment al/la recurrent i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis i al web de l'EMD.

En el supòsit de consultes fetes per internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, previst al Reglament 2016/679 de 27 d'abril, relatiu a la protecció de dades de les persones físiques pel que respecta al tractament de les dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu per participar a la convocatòria.

6.- EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president/a, un/a vocal titular i un secretari/a amb els corresponents membres suplents. La designació del tribunal s'indica juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal haurà de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.

7.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà al tauler d'edictes i al web de EMD.

Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal.

Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o passaport.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.smbalenya.cat.

8.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb prova d'apreciació de la capacitat i constarà de les següents fases:

Fase primera:

Valoració de mèrits:

Es valorarà la trajectòria professional segons el barem següent:

Haver prestat serveis en una administració pública en un lloc similar al de l'oferta de treball, a raó de 0,6 punt per cada 6 mesos treballats. Amb un màxim de 2 punts.

Haver prestat serveis en una empresa privada en un lloc similar al de l'oferta de treball, a raó de 0,3 punt per cada 6 mesos treballats. Amb un màxim d'1 punt.

El tribunal qualificador no podrà valorar els mèrits relacionats en el currículum que no hagin estat acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds.

Cursos de Formació i perfeccionament:

- a) **Formació professional:** cursos, seminaris i/o jornades relacionades amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent, segons la durada dels mateixos (puntuació màxima 1 punt):

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts.

De durada fins a 20 hores: 0,20 punts.

De durada fins a 50 hores o superior: 0,50 punts.

- b) Per estar inscrit a la Borsa de Treball del Servei de Desenvolupament Local de la Mancomunitat La Plana o en una altra que formi part de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona: 1 punt.

Per edat: per tenir més de 45 anys, a raó de 0,1 per anys de més fins a un màxim d'1 punt.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.smbalenya.cat.

Fase segona: Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte valorar les aptituds i l'adequació de les habilitats dels aspirants sobre les necessitats que es volen atendre. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns referent a les funcions de lloc de treball o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball, com podria ser la comprensió oral del català i del castellà.

L'entrevista es valorarà de 0 a 5 punts i es tindrà en compte els punts febles i punts

forts en l'expectativa del lloc de treball.

9.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal redactarà una acta on hi constaran les puntuacions obtingudes pels aspirants de major a menor i elevarà la relació a la presidenta.

Els aspirants proposats hauran de presentar en el registre de la corporació els documents acreditatius de complir les condicions de capacitat requerits en la convocatòria en la base tercera. En el supòsit que no la presenti en el termini de 48 hores s'entendrà que renúncia i es cridarà el següent candidat.

10.- CONTRACTACIÓ

Es contractarà els aspirants per ordre estricte de puntuació, quedant els situats en posicions posteriors i en el mateix ordre, com a reserva pel cas que algun dels seleccionats rebutgi el contracte o causi baixa en algun moment del desenvolupament del pla.

Els llocs de treball tindran un període de prova de 15 dies.

11.- CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La vigència de la borsa de treball serà de tres anys, a comptar de la publicació dels resultats definitius del concurs-oposició.

Les persones aspirants passaran a formar part de la borsa de treball i seran cridades a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació, s'hauran d'incorporar en el moment en què l'EMD les requereixi. En el cas que no es presentin en la data requerida o declinin la contractació, passarà a la última posició de la borsa de treball.

L'avís es farà per correu electrònic i/o telèfon i es disposarà d'un termini de 24 hores per a respondre l'avís i contactar amb l'EMD. La manca de resposta suposarà l'aplicació dels criteris de prelatió o exclusió.

En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de l'EMD, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís

Serà responsabilitat de les persones incloses en la borsa de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

Les persones contractades tindran un període de prova de dos mesos, sempre i quan la seva contractació superi aquest període.

Durant aquest període el contracte podrà ser rescindit per qualsevol de les dues parts, sense necessitat de justificació.

Criteris de permanència i d'exclusió de la borsa de treball

a) Disponible

Es consideraran dins d'aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa de suspensió o exclusió.

b) Actiu

Les persones que prestin serveis a l'EMD en la mateixa categoria constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'actiu, fins que finalitzi dita situació.

Les persones aspirants de les borses que ja estiguin prestant serveis a l'EMD només se les considerarà disponibles quan la necessitat que s'esdevingui sigui per cobrir vacant o contracte de relleu.

c) Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la seva posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment .
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment .
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar treballant
- Estar en situació d'incapacitat laboral.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

L'acreditació d'estar en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 3 dies, presentant la documentació corresponent.

Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Les suspensions, si s'acrediten pels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en els punts 1 i 2 dels criteris d'exclusió.

Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar la finalització.

d) Canvi de prelación

Llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició de la borsa.

Un cop l'EMD ha contactat amb l'aspirant, es considerarà renúncia no respondre en un termini màxim de 24 hores laborables.

e) Exclusió

Les persones integrants de la borsa de treball seran excloses quan concorrin alguna de les següents circumstàncies:

1. Renúncia expressa de les persona candidata a formar part de la borsa

2. Segona renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de contracte, de les seva durada, o jornada, llevat els supòsits previstos en els casos de suspensió.

3. La no superació del període de prova.

4. La finalització del nomenament o contractació per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'EMD.

5. Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

6. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de contractació.

12.- RÈGIM DE SERVEIS

La determinació i adscripció als llocs de treball, jornada laboral i durada de la contractació, el personal s'atendrà a les resolucions que aquest efecte dicti la presidenta de l'EMD.

13.- RECURSOS I NORMES SUPLETÒRIES

La convocatòria de les proves, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò que no sigui previst en aquestes bases, s'estarà a la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

Sant Miquel de Balenyà, 7 de juliol de 2026

La presidenta, Inès Puigneró Puigneró



Sant Miquel de
Balenyà
EMD

C/ Casal, 2 – 08554 – Sant Miquel de Balenyà
Núm. RELC: 7007750006 – NIF: P0800314G
Telf.: 93 812 49 42 – e-mail: info@smbalenya.cat

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL PEÓ DE SERVEIS I MANTENIMENT I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom	1r Cognom	2n Cognom
DNI/NIE	Data naixement	Nacionalitat

Adreça a efectes de notificació		CP	Població
Telèfon mòbil	Adreça electrònica		

EXPOSO:

- ☐ Que vull participar en el procés selectiu per a la contractació temporal d'un peó de serveis i manteniment i constitució d'una borsa de treball.
- ☐ Declaro que conec i accepto les bases d'aquesta convocatòria i que reuneixo tots els requisits exigits per a participar-hi en la data en què expira el termini per a la presentació de sol·licituds.

FORMACIÓ

Títol acadèmic oficial al·legat per a participar-hi

--

Centre d'expedició:

Any d'obtenció:

☐ **DECLARO** que dono el meu consentiment per al tractament de dades personals necessàries en el procés selectiu convocat per a la provisió del lloc de treball esmentat.

☐ **DECLARO** que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveu el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

☐ **DECLARO** no trobar-me inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el meu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

☐ **DECLARO** no trobar-me en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

☐ **DECLARO** no patir cap malaltia ni estar afectat/da 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.

SOL·LICITO

Ser admès/a les proves selectives a què es refereix la present instància, declaro que són certes totes les dades consignades i apporto la següent documentació:

-
- ☐ Fotocòpia del DNI
 - ☐ Fotocòpia acreditativa dels mèrits al·legats per a la fase de concurs de llengua castellana només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera
 - ☐ Currículum *vitae*
 - ☐ Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
 - ☐ Justificant inscripció Servei d'ocupació de Catalunya
 - ☐ Autoritzo que se'm notifiqui a tots els efectes mitjançant correu electrònic

Sant Miquel de Balenyà, **de/d'** **2026** (Signatura)

IL.LM. SR. PRESIDENT DE L'EMD DE SANT MIQUEL DE BALENYÀ

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seves competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals