

EDICTE

Per Resolució d'Alcaldia del dia 06-10-22 s'han aprovat la convocatòria i Bases que han de regir el procés de selecció urgent, mitjançant concurs-oposició, per a la formació d'una borsa de treball de personal de neteja d'edificis i instal·lacions municipals, grup de classificació E, per cobrir temporalment vacants, interinatges, substitucions o necessitats de personal per execució de programes o projectes de caràcter temporal o acumulació de tasques a l'àrea de serveis tècnics i brigada municipal de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i els seus ens dependents (Patronat de les Llars d'infants i Montbui Activa, SL)

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i per tal que les persones interessades puguin presentar les seves sol·licituds en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria i les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ URGENT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ E, PER COBRIR TEMPORALMENT VACANTS, INTERINATGES, SUBSTITUCIONS O NECESSITATS DE PERSONAL PER EXECUCIÓ DE PROGRAMES O PROJECTES DE CARÀCTER TEMPORAL O ACUMULACIÓ DE TASQUES A L'ÀREA DE SERVEIS TÈCNICS I BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI I ELS SEUS ENS DEPENDENTS (PATRONAT DE LES LLARS D'INFANTS I MONTBUI ACTIVA, SL)

1.- Objecte de la convocatòria

1.1.- És objecte de la present convocatòria la selecció de persones per constituir una borsa de treball de personal de neteja d'edificis i instal·lacions municipals, destinada a cobrir, amb caràcter transitori, com a personal laboral temporal, per un període màxim de tres anys, vacants que es puguin produir, interinatges, substitucions o necessitats de personal per execució de programes o projectes de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i els seus ens dependents.

Previsió de realització de les proves selectives: darrera setmana d'octubre de 2022.

Dades de les places a cobrir:

Denominació: Operaris/àries de neteja d'edificis

Règim Jurídic: Personal laboral temporal

Grup de classificació: Grup AP/E, d'acord amb el que estableix la Disposició addicional sisena del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Sistema de selecció: concurs-oposició lliure

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, en els termes establerts en aquestes Bases, així com a efectes informatius també es publicarà a la pàgina web de la Corporació.

1.2.- Descripció funcional del lloc de treball:

Als efectes d'orientar el contingut dels exercicis i valorar els mèrits al·legats, són funcions genèriques i/o específiques del lloc de treball, entre d'altres, les següents:

A) Funcions generals:

- 1. Realitzar les tasques de neteja i tenir cura de les instal·lacions i equipaments municipals.*
- 2. Supervisar i tenir cura dels estris i productes de neteja.*
- 3. 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.*
- 4. 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).*

B) Funcions específiques:

1.- Realitzar les tasques de neteja i tenir cura de les instal·lacions i

equipaments municipals:

- *Realitzar les tasques de neteja de les instal·lacions municipals assignades com ara fregar, treure la pols, escombrar, netejar finestres, netejar els lavabos, etc.*
- *Realitzar les tasques de neteja i ordenació del mobiliari, dels elements d'il·luminació i de les portes, així com buidar papereres.*
- *Informar al seu superior jeràrquic de les incidències detectades en les instal·lacions dels edificis municipals.*
- *Moure i ordenar el material, mobiliari, productes de consum i qualsevol altre element que sigui necessari per realitzar les tasques assignades.*
- *Efectuar el rec de les plantes d'interior de les diferents instal·lacions.*

2.- Supervisar i tenir cura dels estris i productes de neteja:

- *Controlar i fer la reposició del material d'higiene (paper higiènic, sabó de mans, etc.) de les dependències que tingui assignades.*
- *Fer i endreçar la comanda de productes de neteja.*
- *Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament de la seva feina, així com tenir cura del seu manteniment.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els 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.*

3.- Qualsevol altra tasca de naturalesa similar que, d'acord amb la seva categoria, li sigui encomanada.

1.3- Les retribucions a percebre seran les que corresponguin al lloc de treball que s'hagi d'ocupar en el moment de cobrir la necessitat que motiva la contractació, que es trobaran informades a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament vigent per a cada exercici.

1.4.- La durada del contracte estarà subjecta a les característiques i necessitats del lloc de treball a cobrir en cada moment, sense que, en cap cas, superi els tres anys de durada.

2.- Condicions i requisits que han de reunir els aspirants.

2.1.- Per prendre part en aquesta convocatòria els/les aspirants han de complir amb els requisits que es detallen a continuació:

a).- Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran participar el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, així com els descendents d'ambdós i els del cònjuge sempre que siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi de la nacionalitat espanyola.

b).- Haver complert setze anys.

c).- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

d).- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics mitjançant resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a las que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

Les persones participants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e).- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de l'Administració Local.

f).- Estar en possessió del títol de certificat d'estudis primaris o equivalent.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

Si es tracta d'un títol expedit a l'estranger cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel Ministeri d'Educació.

g).- Acreditar el nivell de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

g.1.- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell superior o C2, mitjançant els certificats següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.*
- Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb el que estableix el*



Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- *Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/res expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

g.2.- Llengua catalana: els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de català A2 o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

h).- Satisfer els drets d'examen per participar al procés selectiu.¹

2.2.- Els requisits establerts s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència de la borsa.

3.- Presentació de sol·licituds

*3.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el procediment selectiu s'adreçaran al Senyor Alcalde-President i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, **en el termini de 10 dies hàbils** a comptar des del dia següent en que apareguin publicades la convocatòria i les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Les bases i la convocatòria també s'inseriran a la pàgina web municipal.*

3.2.- A les instàncies els aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, i hauran d'acompanyar còpies de la documentació següent:

a) D.N.I

b) Documentació acreditativa de la titulació requerida als punts f) i g) de la base segona, i en el seu cas de la convalidació per l'organisme oficial competent.

c) Comprovant del pagament dels drets d'examen, si s'escau.

d) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

¹ D'acord amb el punt 6.5.10 de les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per a l'any 2022, *Estaran exempts de la taxa per expedició de documents per drets de participació en processos de selecció les persones en situació d'atur, prèvia presentació del document acreditatiu de renovació de la demanda d'ocupació (DARDO).*

A aquests efectes i, concretament, per a la acreditació dels mèrits de l'experiència laboral, caldrà que es presenti la següent documentació:

- *Currículum vitae*
- *Informe de vida laboral, emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització del termini de presentació de sol·licituds*
- *Certificats de serveis prestats de les administracions públiques on hagi treballat, (en cas d'acreditar mèrits d'aquesta naturalesa)*
- *Contractes laborals de treball, (en cas d'acreditar mèrits d'aquesta naturalesa)*
- *Altres documents que es considerin adients.*

Per a la valoració dels mèrits acreditatius de l'experiència laboral no es tindrà en compte la simple presentació del currículum o l'informe de vida laboral.

Els originals de la documentació presentada podran ser requerits als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

3.3.- Si alguna de les instàncies tingués qualsevol defecte esmenable, es requerirà a l'interessat per tal de que en un termini de 5 dies hàbils esmeni la deficiència o aporti els documents preceptius amb l'advertiment de que si no ho fes, es procedirà sense cap altre tràmit a l'arxiu de la instància i a excloure'l de la llista d'aspirants.

3.4.- El model per a la presentació d'instàncies serà facilitat per l'Ajuntament sense perjudici de que es pugui presentar qualsevol altre model que compleixi els requisits establerts en la convocatòria.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.

3.5.- Els drets d'examen ascendeixen a 10,00 € (DEU EUROS) i el pagament dels quals s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la instància, si bé tindrà el caràcter de defecte esmenable i serà causa d'exclusió en la llista provisional d'admesos i exclosos. En el cas que el pagament no es verifiqui finalment dins el termini d'esmenes s'exclourà a l'aspirant definitivament del procediment i constarà com a exclòs a la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Aquests drets es podran abonar, prèviament a la presentació de la instància, en el mateix Ajuntament. Els interessats que no puguin fer l'ingrés directament a l'Ajuntament, s'hauran de posar en contacte amb el Departament de Tresoreria, des d'on se'ls facilitarà el document d'ingrés per fer el pagament des d'una entitat bancària.



En cap cas el pagament dels drets d'examen implicarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en el procés.

No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria.

D'acord amb el punt 6.5.10 de les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per a l'any 2022, estaran exempts de la taxa per expedició de documents per drets de participació en processos de selecció les persones en situació d'atur, prèvia presentació del document acreditatiu de renovació de la demanda d'ocupació (DARDO).

3.6.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessari per al desenvolupament del procés selectiu i la contractació de personal, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de adreçar-se al responsable del tractament d'aquestes dades, que és l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

3.7.- Amb la formalització i presentació de la instància de sol·licitud, els aspirants donen conformitat i accepten íntegrament aquestes bases.

4.- Admissió dels aspirants

4.1.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant Decret d'Alcaldia s'aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos en el termini màxim de 30 dies naturals, llista que especificarà el detall dels motius d'exclusió, i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i castellana. L'esmentada resolució es farà pública mitjançant edicte inserit al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament, concedint-se un termini de cinc dies hàbils a efectes de reclamacions.

Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat d'aquestes.

4.2.- Si no es presentessin reclamacions, per part de la Presidència s'entendrà a definitiva la llista d'aspirants, admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

4.3.- Si es presentessin reclamacions, seran acceptades o rebutjades per la Presidència en el termini de cinc dies hàbils següents al de la finalització del termini de presentació, i es procedirà a l'aprovació de la llista definitiva, la qual es farà pública en la forma abans esmentada. Si en el termini de trenta dies no

hi ha resolució expressa, les reclamacions s'entenen desestimades.

4.4.-Conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, s'anunciarà la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc en que començaran les proves selectives.

4.5.- Els errors materials, de fet i aritmètics que es puguin donar en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.- Tribunal Qualificador

5.1.- De conformitat amb l'art. 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Tribunal Qualificador per a les proves de selecció regulades en aquestes bases es constituirà de la forma següent:

President: L'Arquitecta tècnica municipal

*Vocals: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
El Cap de la brigada municipal d'obres*

Secretari: El Secretari de la Corporació, o funcionari de carrera en qui delegui, que actuarà amb veu però sense vot.

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

Els membres del Tribunal que tinguin veu i vot hauran de posseir un nivell de titulació equivalent a l'exigit per participar en el procés selectiu.

El Tribunal comptarà amb el suport d'un/a tècnic/a de català nomenat/da per l'òrgan competent en política lingüística que, amb veu però sense vot, assessorarà al Tribunal.

La representació dels treballadors podrà designar un representant com a observador amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

5.2.- La designació del tribunal es farà pública amb la resolució que determina la llista provisional d'admesos i exclosos a la convocatòria.

5.3.- El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots. Tots els vocals tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

5.4.- El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i

tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els 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.

El Tribunal pot servir-se també de personal col·laborador per a la logística del procediment, que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal.

5.5.- El Tribunal Qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que mantingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases de les proves establertes a la convocatòria.

5.6.- El Tribunal està facultat per interpretar aquestes bases i resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.- Procés de selecció

6.1.- El procés de selecció serà el de concurs-oposició, que consistirà en la valoració dels resultats de les proves selectives, dels mèrits i de l'entrevista personal, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

6.2.- La data, el lloc i l'hora en que haurà de celebrar-se el primer exercici i successius, es publicarà mitjançant edicte inserit al tauler d'anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament.

6.3.- Els opositors seran convocats per a cada exercici en crida única. La no presentació d'un opositor en qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, menys en els casos de força major degudament acreditats i apreciats lliurement pel Tribunal, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclòs en conseqüència del procediment selectiu.

Tots els 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.

6.4.- Una vegada hagin començat les proves selectives, els successius anuncis de convocatòria per a la presència de les restants proves, es faran públics pel Tribunal en els llocs on s'hagin celebrat les proves anteriors, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, si fos necessari.

6.5.- Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació

vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web de la Corporació, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

6.6.- Fase d'oposició

1er. Exercici.- PROVA DE CASTELLÀ: Consistirà en la realització, si s'escau, de les proves de coneixement de la llengua castellana que determini el tribunal per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior o C2. Aquesta prova serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte.

2n. Exercici.- PROVA DE CATALÀ: Consistirà en la realització de les proves de coneixement del català que determini el tècnic de Normalització Lingüística. Quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova els opositors que acreditin el nivell de suficiència A2 de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Així mateix quedaran exemptes també, i segons disposa l'article 5 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 dels llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que 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. Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte.

3er Exercici.- PROVA PRÀCTICA: Prova de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en realitzar una prova pràctica, a fi de comprovar l'aptitud de la persona aspirant, sobre un supòsit relacionat amb les tasques i funcions del lloc de treball que s'estableixen en la base 1.3 durant el temps que el Tribunal estimi necessari. En aquesta prova es valorarà la destresa, la qualitat, la utilització adequada de les eines, així com la rapidesa i correcta execució.

El Tribunal, amb anterioritat a la realització d'aquest exercici, haurà d'informar als aspirants sobre les normes a que s'hauran de sotmetre pel que fa al desenvolupament de la prova i possibles penalitzacions.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 25 punts. Els aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 12,5 punts quedaran eliminats del procés de selecció.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici.

6.7.- Fase de concurs

Els aspirants que hagin superat els diferents exercicis previstos passaran a la fase de concurs, en la que es valoraran els mèrits aportats en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts pels aspirants després d'aquesta data).

La qualificació màxima dels mèrits és de 7 punts. La valoració provisional es farà pública abans de la realització de l'entrevista. Els aspirants tindran un termini de dos dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Barems de valoració:

1.- Experiència professional. Fins a un màxim de 3,5 punts.

a.- Pels serveis prestats a l'Administració pública o els seus organismes autònoms o dependents, (Patronats, Consorcis, empreses públiques de capital íntegrament públic), en règim laboral o funcionari, desenvolupant funcions o tasques pròpies dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria: 0,15 punts per cada mes treballat. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 mes. Fins a un màxim de 2 punts.

b.- Pels serveis prestats a l'empresa privada desenvolupant tasques pròpies dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria: 0,10 punts per cada mes treballat. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 mes. Fins a un màxim de 1,5 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, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional en l'àmbit privat i/o organismes i empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant contractes de treball, certificació de l'empresa o qualsevol altre document que permeti verificar les tasques, funcions i experiència professional desenvolupades per l'aspirant.



Als efectes d'allò establert als punts a) i b) d'aquest apartat, un mes equival a 30 dies. Les fraccions inferiors a 30 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

En el cas que la dedicació no sigui del 100% la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

2.- Formació, màxim 2,5 punts

- a) Per cursos, jornades i/o seminaris directament relacionats amb el lloc de treball (màxim 1,5 punts):

Nombre d'hores	Puntuació
De 05 a 20 hores	0,10
De més de 20 a 50 hores	0,20
De més de 50 a 99 hores	0,30
De més de 99 hores	0,40

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la certificació amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i el programa seguit i la durada del curs en hores. La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores no es valorarà. Tampoc es valorarà la formació que hagi quedat obsoleta en el temps, i en aquest sentit, només es tindran en compte els cursos, jornades i seminaris realitzats en els darrers 10 anys, a comptar des de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

No es computaran els cursos o seminaris de formació que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

- b) Formació reglada igual o superior diferent a l'exigida com a requisit, (màxim 1 punt). Aquesta formació es valorarà d'acord amb el que es determina al quadre següent:

FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
Graduat en educació secundària obligatòria	0,50
Batxillerat / Cicle formatiu / Formació professional	1,00

3.- Estar en possessió del carnet de conduir B: 1 punts



6.8.- Entrevista personal.

Un cop finalitzada la fase d'oposició i la fase de concurs, es realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat els diferents exercicis, per tal de poder avaluar les competències i la idoneïtat dels aspirants per a la cobertura del lloc de treball. L'entrevista serà de caràcter obligatori i no eliminatori i es centrarà en els temes següents:

- a) Qüestions relacionades amb les tasques vinculades al lloc de treball objecte de la convocatòria.*
- b) Qüestions relacionades amb l'execució de la prova pràctica per part dels candidats.*
- c) Qüestions relacionades amb les habilitats personals i l'experiència professional dels candidats.*
- d) Qualsevol altra que, a criteri del Tribunal, pugui resultar rellevant per valorar l'adequació dels candidats al lloc de treball.*

La puntuació màxima d'aquesta entrevista serà de 0 a 3 punts.

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

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

7.- Qualificació final i resolució del procés

7.1.- La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les puntuacions obtingudes a les diferents fases del procés i a l'entrevista.

7.2.- El Tribunal Qualificador farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han superat el procés selectiu i elevarà la proposta a la Presidència per a que constitueixi la borsa de treball, d'acord amb l'ordre derivat de les puntuacions obtingudes en el procés selectiu.

7.3.- En cas d'empats en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a la fase de concurs.

7.4.- El President, mitjançant resolució, aprovarà la constitució de la borsa de treball, que es farà pública al tauler d'edictes i a la plana web de l'Ajuntament.



7.5.- *Un cop inscrit/a a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió, com el cas de que en el moment de ser cridats, no presentin els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria.*

8.- Funcionament de la borsa de treball

8.1.- *La borsa de treball constituïda d'acord amb aquest procés de selecció es mantindrà vigent durant un període de 2 anys. No obstant això, la borsa es podrà prorrogar expressament per un any més si, finalitzat el període de vigència, encara no es disposa d'una borsa nova.*

8.2.- *Les persones que formin part de la borsa seran cridades, d'acord amb l'ordre de prelación establert, a mesura que es produeixin vacants o necessitats de personal per a la cobertura de les places objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.*

El responsable de personal contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació, primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària i, si no aconsegueix contactar, ho farà també mitjançant el correu electrònic, que caldrà que sigui respost com a màxim a les 12 hores del següent dia hàbil al de l'enviament. En cas que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'ofertament, es contactarà amb la següent persona de la llista, i així successivament.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i mantenir actualitzades en tot moment les dades de contacte.

8.3.- *Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.*

Mentre que una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior, excepte en els casos següents:

- a) *Que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés reglamentari d'oferta pública d'ocupació.*
- b) *Que es tracti de cobrir una vacant de jornada sencera si el lloc que ocupa és un lloc de treball a temps parcial.*

8.4.- *La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les necessitats de personal que es presentin.*

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball, si al ser cridat en temps i forma per l'Ajuntament, renunciés a la

proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelación. Per tant el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

Malgrat l'anterior, el candidat que hagi renunciat a tres oferiments de contractació sense causa justificada serà exclòs definitivament de la borsa.

8.5.- Els candidats mantindran la seva posició a la llista en situació de suspensió provisional en els casos següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.*
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment. Les dones embarassades també poden demanar la suspensió de la llista durant el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.*
- Per intervenció quirúrgica o hospitalització.*
- Per incapacitat laboral temporal*
- Per exercici de càrrec públic representatiu.*
- Per cura de familiar fins al primer grau de consanguinitat o d'afinitat. En aquest supòsit caldrà aportar informe o certificat mèdic actual de la malaltia molt greu, o el diagnòstic de la malaltia molt greu, i acreditar fefaentment el vincle familiar o de convivència.*
- Per defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a 4 dies.*

Totes aquestes situacions s'hauran d'acreditar documentalment en el moment de renunciar al lloc de treball ofert per qualsevol d'aquests motius. La no acreditació de qualsevol de les circumstàncies especificades implicarà el pas del candidat a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

8.6.- Pel que fa a la determinació i adscripció als llocs de treball, comeses, règim i horari de jornada, els seran d'aplicació els fixats per l'Ajuntament, o els dels seus ens dependents, i els previstos a la normativa que sigui d'aplicació. La durada màxima de cada contracte de treball dependrà de les condicions que justifiquen la necessitat de la seva posada en marxa i de les limitacions que imposi la legislació vigent aplicable en cada moment.

Previ a cada contractació de durada superior als 6 mesos, l'aspirant proposat/da haurà de presentar, en un termini màxim de 5 dies hàbils, els originals de la documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts a la convocatòria, així com un certificat mèdic acreditatiu d'estar en situació



d'exercir les tasques i funcions encomanades, que haurà de tenir una antiguitat màxima de 30 dies. La no presentació d'aquesta documentació implicarà la impossibilitat de formalitzar el contracte de treball i la crida a l'aspirant a qui, per ordre de puntuació, correspongui fer la proposta de contractació.

D'acord amb el que estableix l'article 15.5 i a la Disposició addicional quinzena, punt tercer, de l'Estatut dels Treballadors, en cap cas el contracte de treball que es formalitzi podrà suposar que, per acumulació de diferents contractes durant la vigència de la borsa de treball, l'aspirant pugui assolir la condició de treballador indefinit no fixe. En aquests casos, davant una nova crida que pogués implicar aquesta situació, l'aspirant passarà al següent lloc de la llista, a l'espera d'una nova oferta que no generi aquesta situació contractual.

D'acord amb el que estableixen la Disposició addicional quarta del RDL 32/2021, de 28 de desembre, i la Disposició addicional dissetena del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, els contractes de substitució que es subscriuguin per cobrir temporalment un lloc de treball fins que finalitzi el procés de selecció per a la seva cobertura definitiva hauran de respectar la durada màxima que contempla la normativa vigent en relació als terminis màxims de permanència en càrrecs temporals dels empleats públics.

En funció d'aquesta normativa, en cap cas el contracte temporal que es formalitzi amb els membres de la borsa de treball podrà superar els tres anys de durada. Si la relació d'interinitat es manté, arribats els tres anys des de la seva formalització, l'Ajuntament resta obligat i procedirà a la formalització d'ofici de la finalització de la relació d'interinitat que s'hagi generat.

Únicament s'exceptua d'aquesta limitació el supòsit expressament especificat a l'article 10, paràgraf tercer, apartat 4, del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, en relació a la permanència del personal temporal en l'ocupació del lloc de treball si s'ha publicat la convocatòria de la plaça corresponent dins el termini legalment establert.

8.7.- El període de prova per al personal de nou ingrés serà l'establert a l'Estatut dels Treballadors i es considera part integrant del procés selectiu.

Aquest període es realitzarà sota la tutoria de la persona responsable de la unitat on s'hagi adscrit al nou treballador, qui tindrà cura de que el personal adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i de que aquest treballador pugui assumir progressivament les funcions encomanades.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part del responsable de la unitat de servei i, si el personal de nou ingrés no ha assolit els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball, serà declarat no apte per al desenvolupament de les tasques exigides mitjançant resolució motivada de la Presidència de la Corporació. En aquest cas, es rescindirà el contracte amb el treballador i s'eliminarà la seva permanència a la borsa de treball.

9.- Assistències dels membres del Tribunal.

Per als membres del Tribunal s'acreditaran les assistències a què es refereix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, o la legislació aplicable en la data de realització de les proves.

L'òrgan de selecció serà de la categoria següent, segons el grup de pertinença o grup retributiu al qual s'equiparen:

Grup E – Categoria 3ª

10.- Incidències i recursos.

En tot allò no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 02 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el RD 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 Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, així com altres disposicions que siguin d'aplicació.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions del tribunal qualificador podran ser impugnats pels interessats d'acord amb allò previst a les normes del règim jurídic de les administracions públiques.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria i les bases de la mateixa al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, o a elecció de l'interessat/da, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa



Administrativa, i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas de que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu, silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en que el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/da qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Santa Margarida de Montbui, 6 d'octubre de 2022.

EL SECRETARI

Jordi Gasulla Sabaté