



EDICTE

L'Alcalde de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, en data 16 de desembre de 2022 ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Per Decret d'Alcaldia de data 16 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, la part resolutiva del qual es reproduïx íntegrament a continuació:

"Primer. Aprovar les bases reguladores que figuren en l'annex d'aquesta resolució i convocar els processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places que s'identifiquen en les bases.

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."

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

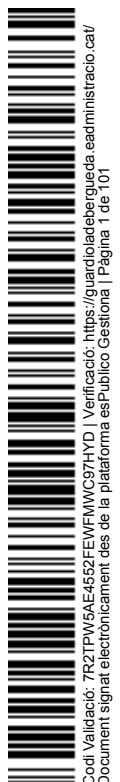
Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX

Bases reguladores dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places que es convoquen.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Codi. Aux Adm 001) EN REGIM DE FUNCIONARI

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.





La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:

«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

l'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PERSONAL FUNCIONARI

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
1	Auxiliar-administratiu/va	C2	Lliure	Concurs de mèrits

Aquestes bases regulen la primera de les 3 vacants pendents de la convocatòria.

La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça d'Auxiliar administratiu/va com a personal funcionari per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.



SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Funcionari
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	C2
Complement de destí	15
Complement específic	332,29 €

REQUISITS	
Requisits exigits	Graduat Escolar, Graduat en ESO o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup C2 del personal funcionari
Altres	Nivell C1 de Català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals

- Informar, identificar i atendre al públic telefònicament i personalment de tots els tràmits ajuts i gestions que es realitzen des de la corporació, recollint les peticions que presentin i/o concertant entrevista amb el responsable corresponent o bé derivant les trucades als diferents departaments, realitzant un primer filtre dels dubtes i/o peticions dels ciutadans.
- Donar informació general sobre tots els serveis i prestacions municipals.
- Iniciar tots aquells tràmits municipals que es realitzin des de l'OAC pels quals estigui facultat/da, i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Registrar els documents d'entrada i sortida de l'Ajuntament i efectuar el procés informàtic corresponent.
- Lliurar i recollir correspondència missatgeria, així com documentació i certificats diversos (licències, informes...)
- Dur a terme tots els tràmits relacionats amb el padró municipal (altes, baixes, estadístiques, actualitzacions, bases de dades,...)
- Dur a terme tots els tràmits relacionats amb el cementiri municipal (altes, baixes, estadístiques, actualitzacions, bases de dades,...)
- Obrir i analitzar el correu electrònic de la corporació i distribuir-lo als departaments corresponents.
- Actualitzar periòdicament el panell d'informació de la corporació.
- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui correcta, això com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons criteris fixats de gestió documental.
- Dur a terme tasques d'arxiu, reprografia i control de documentació administrativa
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i





confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

a) Tenir la titulació suficient exigida o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Graduat Escolar, Graduat en ESO o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup C2 del personal funcionari.





b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigit d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa haver superat el nivell de suficiència de català (C1), acreditat mitjançant titulació homologada (DOG 5511 de 23 de novembre de 2009).

c) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

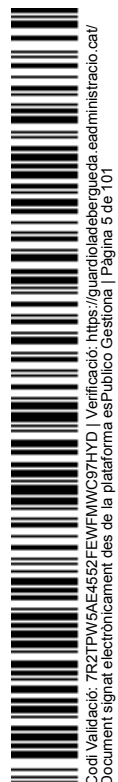
4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell de suficiència de Català (C1)
- Acreditació del domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1) només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa

La sol·licitud s'ha de presentar a termini. La no presentació dins el termini concedit, determina la impossibilitat de participar en el procés selectiu.

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.





b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de **llengua catalana nivell C1** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixement de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

1. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.





- b) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

Valoració de mèrits

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts





- a) Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

- a) Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i, segons el següent barem:
 - Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
 - Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
 - Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
 - Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

- b) Altres titulacions acadèmiques diferents a les exigides per a l'accés a les places objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball:
 - Titulacions de cicle formatiu de grau mitjà o Formació professional I: 1 punts.
 - Titulacions de cicle formatiu de grau superior o Formació professional II: 2 punts.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial

A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 3 punts





El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.
2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.





C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran 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://apdcat.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.





BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Codi. Aux Adm 002) EN RÈGIM DE FUNCIONARI

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:

«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

L'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PERSONAL FUNCIONARI

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
2	Auxiliar-administratiu/va	C2	Lliure	Concurs de mèrits

Aquestes bases regulen la segona de les 3 vacants pendents de la convocatòria.

La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA





L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça d'Auxiliar administratiu/va com a personal funcionari per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURESA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Funcionari
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	C2
Complement de destí	17
Complement específic	387,55 €

REQUISITS	
Requisits exigits	Graduat Escolar, Graduat en ESO o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup C2 del personal funcionari
Altres	Nivell C1 de Català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals

- Col·laborar en la tramitació dels expedients de l'àmbit d'adscripció i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i procediments establerts.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits i expedients de l'àmbit d'adscripció.
- Col·laborar en la tramitació dels expedients de l'Àrea d'Urbanisme i Activitats i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Portar l'agenda del personal tècnic i de les regidories corresponents del Servei.
- Atendre al públic personal i telefònicament en totes aquelles qüestions de l'àmbit d'adscripció per a les que estigui facultat/da.
- Donar suport a intervenció en l'entrada i tramitació de factures.
- Entrar la informació comptable al SICALWIN
- Gestionar pagaments
- Fer rebuts de serveis municipals
- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.





TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

a) Tenir la titulació suficient exigida o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Graduat Escolar, Graduat en ESO o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup C2 del personal funcionari.

b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigint d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa haver superat el nivell de suficiència de català (C1), acreditat mitjançant titulació homologada (DOG 5511 de 23 de novembre de 2009).





c) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell de suficiència de Català (C1)
- Acreditació del domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1) només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa

La sol·licitud s'ha de presentar a termini. La no presentació dins el termini concedit, determina la impossibilitat de participar en el procés selectiu.

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.





Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de **llengua catalana nivell C1** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

1. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- c) Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.
- d) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis





prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre





ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

Valoració de mèrits

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts





- d) Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- e) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- f) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

- c) Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i, segons el següent barem:
 - Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
 - Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
 - Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
 - Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

- d) Altres titulacions acadèmiques diferents a les exigides per a l'accés a les places objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball:
 - Titulacions de cicle formatiu de grau mitjà o Formació professional I: 1 punts.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial

A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 3 punts





El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.
2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.





C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran 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://apdcat.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





BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Codi. Aux Adm 003) EN REGIM DE FUNCIONARI

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:

«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

l'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PERSONAL FUNCIONARI

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
3	Auxiliar-administratiu/va	C2	Lliure	Concurs de mèrits

Aquestes bases regulen la tercera de les 3 vacants pendents de la convocatòria.

La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA





L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça d'Auxiliar administratiu/va com a personal funcionari per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Funcionari
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	C2
Complement de destí	15
Complement específic	393,16 €

REQUISITS	
Requisits exigits	Graduat Escolar, Graduat en ESO o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup C2 del personal funcionari
Altres	Nivell C1 de Català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals

- Informar, identificar i atendre al públic telefònicament i personalment de tots els tràmits ajuts i gestions que es realitzen des de la corporació, recollint les peticions que presentin i/o concertant entrevista amb el responsable corresponent o bé derivant les trucades als diferents departaments, realitzant un primer filtre dels dubtes i/o peticions dels ciutadans.
- Donar informació general sobre tots els serveis i prestacions municipals.
- Iniciar tots aquells tràmits municipals que es realitzin des de l'OAC pels quals estigui facultat/da, i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Registrar els documents d'entrada i sortida de l'Ajuntament i efectuar el procés informàtic corresponent.
- Lliurar i recollir correspondència missatgeria, així com documentació i certificats diversos (llicències, informes...)
- Col·laborar en la tramitació dels expedients de l'Àrea de Serveis Socials a les persones i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Portar l'agenda tècnica i de les regidories corresponents de l'Àrea de Serveis a les persones.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits i expedients de l'àmbit d'adscripció.
- Dur a terme tots els tràmits relacionats amb la web de l'Ajuntament.
- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui correcta, això com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència, i



- preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons criteris fixats de gestió documental.
- Dur a terme tasques d'arxiu, reprografia i control de documentació administrativa
 - Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda
 - 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.
 - Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.





Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

a) Tenir la titulació suficient exigida o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Graduat Escolar, Graduat en ESO o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup C2 del personal funcionari.

b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigint d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa haver superat el nivell de suficiència de català (C1), acreditat mitjançant titulació homologada (DOG 5511 de 23 de novembre de 2009).

c) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell de suficiència de Català (C1)
- Acreditació del domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1) només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa

La sol·licitud s'ha de presentar a termini. La no presentació dins el termini concedit, determina la impossibilitat de participar en el procés selectiu.





En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de **llengua catalana nivell C1** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

1. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.
- b) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR





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 tinguin 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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.





Valoració de mèrits

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts

- a) Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i, segons el següent barem:

- Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial

A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.





La puntuació màxima serà de 3 punts

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.

2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.





B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 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://apdcat.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.





BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE MANTENIMENT DE LA BRIGADA DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Codi. Ofi mant) EN REGIM LABORAL

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:

«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

L'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PLANTILLA LABORAL

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
1	Operari manteniment	C2	Lliure	Concurs de mèrits

La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça d'oficial de manteniment de la brigada com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.



El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	C2
Complement de destí	14
Complement específic	691,08 €

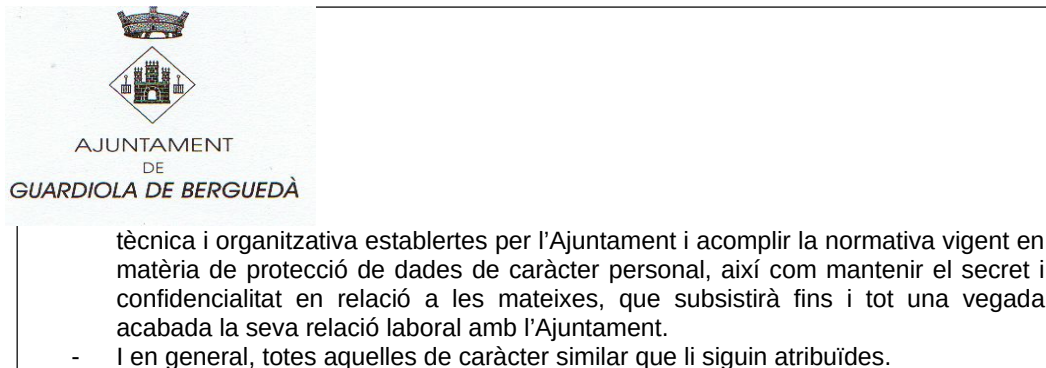
REQUISITS	
Requisits exigits	Graduat/da escolar, graduat/da en Educació Secundària Obligatòria, cicle formatiu de grau mitjà o títol de formació professional de primer grau o equivalent
Altres	Nivell A2 de Català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals

- Coordinar, organitzar i supervisar els treballs i serveis a prestar per la Brigada en les instal·lacions i infraestructures municipals, via pública i cementiri
- Informar sobre l'execució dels treballs assignats al Regidor d'Obres, col·laborant en l'organització del servei així com en la gestió del personal de la brigada
- Executar tasques de manteniment d'edificis, instal·lacions, mobiliari urbà i via pública municipal, realitzant treballs especialitzats de reparació i manteniment d'instal·lacions i/o via pública quan sigui necessari.
- Detectar la necessitat de materials i maquinària per a la realització de les tasques, així com fer propostes i presentar pressupostos al regidor d'obres.
- Mantenir l'ordre de neteja tant en l'obra com en les eines que es facin servir.
- Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada, portant i traslladant material, eines, runes, etc....
- Col·laborar a les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i el tancament de carrers, així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública
- Realitzar el transport, càrrega i descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la Brigada això com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Utilitzar eines manuals i mecàniques així com vehicles assignats requerits per al desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc...) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Col·laborar en la realització dels treballs que siguin necessaris en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole





- tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

- a) Estar en possessió del títol de graduat/da escolar, graduat/da en Educació Secundària Obligatòria, cicle formatiu de grau mitjà corresponent o títol de formació professional de





primer grau o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- b) Estar en possessió del carnet de conduir del tipus B
- c) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigit d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa posseir el certificat de nivell A2 de català (bàsic) 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

- d) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Carnet de conduir tipus B
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell A2 de català (bàsic)
- Acreditació del nivell bàsic de llengua castellana només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa





En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, així com aquelles persones que vulguin optar a les places reservades al torn de reserva, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han **d'acreditar coneixements de llengua catalana** nivell A2 de català (bàsic) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

1. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.





3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.

b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR





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 tinguin 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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.





Valoració de mèrits

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts

- a) Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

- a) Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i , segons el següent barem:
 - Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
 - Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
 - Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
 - Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

- b) Altres titulacions acadèmiques diferents a les exigides per a l'accés a les places objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball:
 - Titulacions de cicle formatiu de grau mitjà o Formació professional I: 1 punts.
- c) Altres permisos de conducció:
 - Permís C: 1 punt





La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial

A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 3 punts

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.
2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.





ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 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.

BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE MANTENIMENT DE LA BRIGADA DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Codi. Oper mant 001) EN REGIM LABORAL

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:

«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

L'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PLANTILLA LABORAL

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
1	Operari manteniment	AP	Lliure	Concurs de mèrits

Aquestes bases regulen la primera de les 2 vacants pendents de la convocatòria.

La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.





PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça d'operari de manteniment de la brigada com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

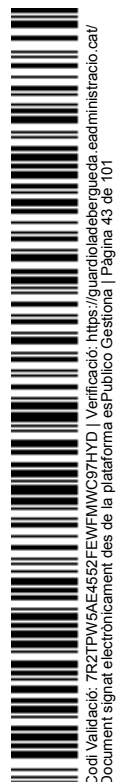
NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	AP
Complement de destí	10
Complement específic	126,09 €

REQUISITS	
Requisits exigits	Certificat d'escolaritat o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup AP del personal funcionari
Altres	Nivell A2 de Català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, petites reparacions i manteniment bàsic tant a la vida pública com a les dependències municipals i a les zones verdes i camins.
- Neteja de mobiliari urbà i locals municipals.
- Buidar papereres de la via pública
- Realitzar la neteja de contenidors, clavegueram, embornals, rieres, etc...
- Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada, portant i traslladant material, eines, runes, etc....
- Col·laborar a les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i el tancament de carrers, així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública
- Realitzar el transport, càrrega i descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la Brigada això com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Utilitzar eines manuals i mecàniques així com vehicles assignats requerits per al desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc...) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent a altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.



- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS





- a) Estar en possessió del certificat d'escolaritat
- b) Estar en possessió del carnet de conduir del tipus B
- c) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigit d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa posseir el certificat de nivell A2 de català (bàsic) 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

- d) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Carnet de conduir tipus B
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell A2 de català (bàsic)
- Acreditació del nivell bàsic de llengua castellana només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa





En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de **llengua catalana nivell A2** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

4. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
5. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
6. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.

b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR





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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

Valoració de mèrits





El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts

- a) Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i , segons el següent barem:

- Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial

A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.





La puntuació màxima serà de 3 punts

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.
2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.





B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 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://apdcat.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.

BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OPERARI MANTENIMENT DE LA BRIGADA DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Codi. Oper mant 002) EN REGIM LABORAL

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:

«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

L'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PLANTILLA LABORAL

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
2	Operari manteniment	AP	Lliure	Concurs de mèrits

Aquestes bases regulen la segona de les 2 vacants pendents de la convocatòria.

La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.





PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça d'operari de manteniment de la brigada com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	AP
Complement de destí	10
Complement específic	141,69 €

REQUISITS	
Requisits exigits	Certificat d'escolaritat o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup AP del personal funcionari
Altres	Nivell A2 de Català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, petites reparacions i manteniment bàsic tant a la vida pública com a les dependències municipals i a les zones verdes i camins.
- Neteja de mobiliari urbà i locals municipals.
- Buidar papereres de la via pública
- Realitzar la neteja de contenidors, clavegueram, embornals, rieres, etc...
- Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada, portant i traslladant material, eines, runes, etc....
- Col·laborar a les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i el tancament de carrers, així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública
- Realitzar el transport, càrrega i descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la Brigada això com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Utilitzar eines manuals i mecàniques així com vehicles assignats requerits per al desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc...) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent a altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.
 - I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

- a) Estar en possessió del certificat d'escolaritat





- b) Estar en possessió del carnet de conduir del tipus B
- c) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigit d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa posseir el certificat de nivell A2 de català (bàsic) 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

- d) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Carnet de conduir tipus B
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell A2 de català (bàsic)
- Acreditació del nivell bàsic de llengua castellana només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:





a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de **llengua catalana nivell A2** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

7. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
8. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
9. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.

b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

Valoració de mèrits





El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts

- a) Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i , segons el següent barem:

- Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial

A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 3 punts





El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.
2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



Codi Validació: 7R2TPW5AE452FEWFMWC97HYD | Verificació: <https://guardiolaidebergueda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 60 de 101



C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran 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://apdcat.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





BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Codi. Oper neteja 001) EN RÈGIM LABORAL

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:

«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

l'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PLANTILLA LABORAL

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
1	Operari neteja	AP	Lliure	Concurs de mèrits

Aquestes bases regulen la primera de les 2 vacants pendents de la convocatòria.

La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA





L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça d'operari de neteja com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURESA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	AP
Complement de destí	10
Complement específic	379,50 €

REQUISITS	
Requisits exigits	Certificat d'escolaritat o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup AP del personal funcionari
Altres	Nivell A2 de Català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals

- Realitzar les tasques de neteja dels equipaments municipals, com ara escombrar, fregar, passar la mopa, treure la pols i deixar els espais municipals en condicions d'ús.
- Netejar, adequar i deixar en condicions d'ús aules, sales dependències i altres espais.
- Netejar el mobiliari així com els radiadors, vidres, persianes, etc.. dels edificis municipals.
- Netejar i deixar en condicions d'ús els lavabos així com rentar tovalloles, reposar sabó de mans, paper higiènic, etc...
- Netejar del menjador, cuina, plats, coberts i demés utensilis del menjador de l'Escola.
- Verificar el tancament de totes les dependències.
- Moure i ordenar material, mobiliari, productes d'ús i consum i qualsevol altre element.
- Efectuar el rec de les plantes d'interior de les diferents instal·lacions.
- Controlar l'estoc de material i productes de neteja procedint a la seva reposició d'acord amb els procediments establerts.
- Informar al seu superior de les deficiències detectades en les instal·lacions dels edificis municipals.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.





AJUNTAMENT
DE
GUARDIOLA DE BERGUEDÀ

- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

- a) Estar en possessió del certificat d'escolaritat
- b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigit d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa posseir el certificat de nivell A2 de català (bàsic) 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



Codi Validació: 7R2TPW5AE452FEWFMWC97HYD | Verificació: <https://guardioladebergueda.eadmi.nstracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 64 de 101



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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

- c) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell A2 de català (bàsic)
- Acreditació del nivell bàsic de llengua castellana només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.





b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han d'acreditat coneixements de **llengua catalana nivell A2** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

10. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
11. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
12. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.

b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines,





certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre





ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

Valoració de mèrits

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts

- a) Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.





- c) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i, segons el següent barem:

- Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejant de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial

A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 3 punts

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.





La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.
2. La persona aspirant que injusticadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran 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://apdcat.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.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Codi Oper neteja 002) EN RÈGIM LABORAL

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:



Codi Validació: 7R2TPW5AE452FEWFMWC97HYD | Verificació: <https://guardioladebergueda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 71 de 101



«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

L'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PLANTILLA LABORAL

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
2	Operari neteja	AP	Lliure	Concurs de mèrits

Aquestes bases regulen la segona de les 2 vacants pendents de la convocatòria.

La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça d'operari de neteja com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURALES A LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	AP
Complement de destí	10
Complement específic	250,01 €



REQUISITS	
Requisits exigits	Certificat d'escolaritat o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup AP del personal funcionari
Altres	Nivell A2 de Català
CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL	
Funcions generals	
<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar les tasques de neteja dels equipaments municipals, com ara escombrar, fregar, passar la mopa, treure la pols i deixar els espais municipals en condicions d'ús. - Netejar, adequar i deixar en condicions d'ús aules, sales dependències i altres espais. - Netejar el mobiliari així com els radiadors, vidres, persianes, etc.. dels edificis municipals. - Netejar i deixar en condicions d'ús els lavabos així com rentar tovalloles, reposar sabó de mans, paper higiènic, etc... - Netejar del menjador, cuina, plats, coberts i demés utensilis del menjador de l'Escola. - Verificar el tancament de totes les dependències. - Moure i ordenar material, mobiliari, productes d'ús i consum i qualsevol altre element. - Efectuar el rec de les plantes d'interior de les diferents instal·lacions. - Controlar l'estoc de material i productes de neteja procedint a la seva reposició d'acord amb els procediments establerts. - Informar al seu superior de les deficiències detectades en les instal·lacions dels edificis municipals. - 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. - Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament. - I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes. 	

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat,





sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.
- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

- a) Estar en possessió del certificat d'escolaritat
- b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigint d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa posseir el certificat de nivell A2 de català (bàsic) 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

- c) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS





4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell A2 de català (bàsic)
- Acreditació del nivell bàsic de llengua castellana només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

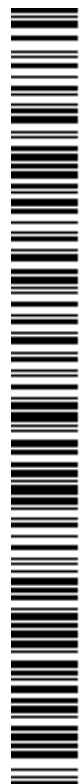
a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de **llengua catalana nivell A2** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:





1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

13. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
14. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
15. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.

b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES





Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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 tinguin 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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.





Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

Valoració de mèrits

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts

- Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i , segons el següent barem:

- Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs





- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejant de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial

A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 3 punts

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.

2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com



Codi Validació: 7R2TPW5AE452FEWFMWC97HYD | Verificació: <https://guardioladebergueda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 79 de 101



a personal laboral.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 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.



Codi Validació: 7R2TPW5AE452FEWFMWCS7HYD | Verificació: <https://guardioladebergueda.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 80 de 101



- Destinatari: 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://apdcat.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

BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Codi. TEI 001) EN RÈGIM LABORAL

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:

«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

L'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PLANTILLA LABORAL





Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
1	Tècnic/a Educació Infantil	C1	Lliure	Concurs de mèrits

Aquestes bases regulen la primera de les 2 vacants pendents de la convocatòria.

La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça de tècnic/a d'Educació Infantil com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	C1
Complement de destí	18
Complement específic	90,03 €

REQUISITS	
Requisits exigits	Tècnic superior en Educació infantil, Formació Professional de Segon Grau o equivalent i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.
Altres	Nivell C1 de Català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals

- Promoure i facilitar els aprenentatges en la primera infància, des d'una perspectiva globalitzadora i integradora de les diferents dimensions cognitiva, lingüística, emocional, motriu, social i cultural.
- Aplicar els elements propis de les àrees del currículum d'infantil amb criteris de coherència: finalitat, competències, objectius i criteris d'avaluació.
- Planificar, preparar i dissenyar entorns harmònic d'aprenentatge en contextos de diversitat, que atenguin de cada nen i de cada nena les necessitats educatives singular, les dificultats d'aprenentatge, la igualtat de gènere, l'equitat i el respecte als drets humans.
- Relacionar-se i comunicar regularment amb els pares, mares, tutors/es del propi grup i informar amb periodicitat de l'evolució del seu fill/a, de la programació i



- propostes que estan portant a terme a l'escola per millorar el procés d'educació global.
- Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc...), ensenyant-los a tenir cura de sí mateixos.
 - Atendre els infants amb necessitats educatives especials.
 - Controlar i dinamitzar els àpats i migdiades dels infants i elaborar els fulls informatius pels pares.
 - Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per dur-les a terme anualment i realitzant l'inventari del material i joguines de l'Escola.
 - Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc...
 - Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
 - Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
 - Assistir i participar en xerrades, reunions (tant globals com individuals), amb pares/mares, això com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
 - Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.
 - Organitzar excursions i sortides així com atendre i vigilar els infants durant les sortides.
 - Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
 - Responsabilitzar-se de l'acompanyament dels infants del centre des de la seva entrada, fins la sortida en deixar els infants.
 - 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.
 - Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.
 - I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.





És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.
- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

- a) Estar en possessió del títol de Tècnic/a d'Educació Infantil, Formació Professional de segon grau o titulació equivalent.
- b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigit d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa posseir el certificat de nivell C1 de català 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

- c) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS





4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent
- Acreditació del nivell bàsic de llengua castellana només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa
- Certificació negativa del "Registre central de delictes sexuals".

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de **llengua catalana nivell C1** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:





1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

16. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
17. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
18. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.

b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES





Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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 tinguin 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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.





Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

Valoració de mèrits

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts

- Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i, segons el següent barem:

- Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs





- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejant de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial

A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 3 punts

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

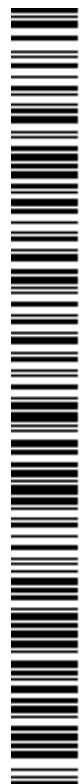
Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.

2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.





DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran 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://apdcatt.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

BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ (Ref. TEI 002) EN RÈGIM LABORAL

L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 25 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena:

«Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

L'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 05/2022 de 25 de maig de 2022, preveu:

ANNEX I – PLANTILLA LABORAL

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
2	Tènic/a Educació Infantil	C1	Lliure	Concurs de mèrits

Aquestes bases regulen la segona de les 2 vacants pendents de la convocatòria.





La plaça no havia estat convocada abans de l'entrada en vigor de la llei per la qual cosa havent estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a 1 de gener de 2016 es convoca per concurs de mèrits.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs d'una plaça de tècnic/a d'Educació Infantil com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

El procediment de selecció serà el del concurs de mèrits i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	C1
Complement de destí	16
REQUISITS	
Requisits exigits	Tècnic superior en Educació infantil, Formació Professional de segon grau o equivalent i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.
Altres	Nivell C1 de Català
CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL	
Funcions generals	
<ul style="list-style-type: none"> - Promoure i facilitar els aprenentatges en la primera infància, des d'una perspectiva globalitzadora i integradora de les diferents dimensions cognitiva, lingüística, emocional, motriu, social i cultural. - Aplicar els elements propis de les àrees del currículum d'infantil amb criteris de coherència: finalitat, competències, objectius i criteris d'avaluació. - Planificar, preparar i dissenyar entorns harmònic d'aprenentatge en contextos de diversitat, que atenguin de cada nen i de cada nena les necessitats educatives singular, les dificultats d'aprenentatge, la igualtat de gènere, l'equitat i el respecte als drets humans. - Relacionar-se i comunicar regularment amb els pares, mares, tutors/es del propi grup i informar amb periodicitat de l'evolució del seu fill/a, de la programació i propostes que estan portant a terme a l'escola per millorar el procés d'educació global. - Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc...), ensenyant-los a tenir cura de sí mateixos. - Atendre els infants amb necessitats educatives especials. - Controlar i dinamitzar els àpats i migdiades dels infants i elaborar els fulls informatius pels pares. - Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats 	



- eductives i dels materials necessaris per dur-les a terme anualment i realitzant l'inventari del material i joguines de l'Escola.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc...
 - Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
 - Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.
 - Assistir i participar en xerrades, reunions (tant globals com individuals), amb pares/mares, això com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
 - Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.
 - Organitzar excursions i sortides així com atendre i vigilar els infants durant les sortides.
 - Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
 - Responsabilitzar-se de l'acompanyament dels infants del centre des de la seva entrada, fins la sortida en deixar els infants.
 - 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.
 - Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.
 - I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.





- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.
- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

- a) Estar en possessió del títol de Tècnic/a d'Educació Infantil Formació Professional de segon grau o titulació equivalent.
- b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigint d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa posseir el certificat de nivell C1 de català 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

- c) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.





4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent
- Acreditació del nivell bàsic de llengua castellana només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa
- Certificació negativa del "Registre central de delictes sexuals".

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de **llengua catalana nivell C1** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.





L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

- Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.

b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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.

4.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.





Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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 personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà o d'algun altre Ajuntament de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre ajuntament de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del





nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest procés selectiu contempla també la realització d'una prova competencial que consistirà en una entrevista personal en base a les competències tècniques del lloc de treball. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

Valoració de mèrits

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 30 punts

- a) Experiència professional a l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 6 punts:

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i, segons el següent barem:

- Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Prova Competencial





A continuació es realitzarà una prova competencial que consistirà en una conversa individualitzada amb les persones aspirants, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals del lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 3 punts

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.
2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES





A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

DOTZENA.- 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 agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran 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 esteu 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.

Guardiola de Berguedà, a 16 de desembre de 2022

Josep Lara Tristante

Alcalde

