

ANUNCI

SUMARI

La Junta de Govern Local de data 23/01/2024, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per la creació d'una borsa de treball en personal de neteja d'edificis municipals.

TEXT

Havent-se aprovat per la Junta de Govern Local de data 23 de gener de 2024, les bases i la convocatòria per la creació d'una borsa de treball en personal de neteja d'edificis municipals,

s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí oficial de la Província*.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE NETEJA EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE GIRONELLA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes Bases és regular el procés de formació d'una borsa de treball de persones candidates per a cobrir llocs de treball de personal de neteja (Grup AP), mitjançant concurs de mèrits, per donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal, per substitució transitòria de titulars i altres contingències que impedeixin donar continuïtat d'una manera adequada als serveis de desinfecció i neteja dels equipaments de l'Ajuntament.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs de valoració de mèrits i una entrevista, pel torn lliure.

El procediment es tramitarà per la màxima urgència de l'article 291 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

La inclusió en la borsa de treball no suposa per si mateixa un dret a la contractació, sent exclusivament la seva funció la de servir de relació ordenada i baremada d'aspirants per cobrir necessitats de contractació temporal que no puguin ser ateses pel personal de plantilla existent.

2. LLOC DE TREBALL

- a) Denominació: Personal de neteja
- b) Tipus de relació laboral: La modalitat de contractació serà en règim laboral temporal.
- c) Jornada: La jornada laboral serà segons les necessitats del servei, i distribuïdes de dilluns a diumenge, podent ésser a temps partit o continuat.
- d) Horari: Es fixarà en funció de les necessitats del servei a cobrir per l'Ajuntament d'acord amb la legislació vigent, a realitzar en edificis i instal·lacions municipals i/o públiques
- e) Retribució bruta mensual: Les retribucions bàsiques corresponents al grup Agrupació Professional, personal neteja. Serà proporcional al tipus de jornada contractada.

3. TASQUES

Les funcions o tasques bàsiques a desenvolupar són necessàries per netejar, desinfectar i mantenir en adequades condicions les instal·lacions municipals d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un/a superior i seguint els procediments establerts.

Descripció funcional:

- Realitzar tasques de neteja d'edificis al servei del municipi (casa consistorial, casal cívic, espais culturals i altres edificis polivalents, coworking, torre de l'amo de Viladomiu Nou, escoles i llars d'infants, instal·lacions esportives, etc.), inclou, entre d'altres, escombrar i fregar terres i lavabos, treure la pols i netejar superfícies del mobiliari, ordinari, telèfons, vidres, etc.
- Netejar i higienitzar els espais assignats d'acord amb les persones i activitats que s'hi realitzen.
- Conèixer la composició i adequada utilització dels diferents productes de neteja.
- Utilitzar els estris i materials adequats per dur a terme una neteja i higiene adequades dels llocs i dels seus elements.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Seguir i complir les pautes de prevenció i seguretat, tant per a les persones usuàries que

utilitzen els espais, com la del propi personal de neteja

- Mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines que faci servir de conformitat amb les instruccions fixades pels superiors.

- Controlar el material utilitzat i realitzar el seu inventari.

- Proposar la compra de material necessari per realitzar les tasques encomanades.

- Informar de qualsevol proposta dels usuaris de les dependències, incidències, anomalies o desperfectes al seu superior.

- Emplenar adequadament els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.

- Realitzar tasques de trasllat de mobiliari petit.

- Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.

- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.

- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.

- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques.

- Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.

- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.

- Entenem per netejar l'actuació concreta sobre els següents àmbits:

- a. Airejar i ventilar totes les dependències.

- b. Terres: escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i del seu entorn, fregar i desinfectar, tots els paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols. I, també, escombrar i fregar -si s'escau- els terres exteriors de l'edifici.

- c. Porxos: escombrar i fregar (si és necessari), porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars.

- d. Teixits: aspirar moquetes, catifes, tapisseries, cortines i altres elements similars.



e. Mobiliari: neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, etc.), inclosos els elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte. Buidat i neteja de la totalitat de papereres i demás tipus de recipients habilitats per a la recollida separada de diferents materials (paper, envasos, etc.). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient.

f. Equips d'oficina: neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, fax, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles planes.

g. Portes: neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos el vidres, com els marcs i bastiments

h. Sòcols i altres: neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.

i. Sanitaris: neteja, fregada, desinfecció i desodoració profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats.

j. Escales: neteja en sec (pols) i mullat d'escales (graons, baranes, passamans)

k. Ascensors, aparells elevadors i plataformes elevadores per a persones de mobilitat reduïda: neteja en sec (pols) i mullat de l'interior de la cabina, miralls, botoneres, portes (interior i exterior), mecanismes, guies, etc.

l. Instal·lacions: eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, aparells de calefacció (radiadors), climatització, refrigeració, punts de llum (làmpades, fluorescents,...), siguin o no de difícil accés.

m. Vidres: neteja de la totalitat de vidres interiors i exteriors. A part d'aquesta neteja general es netejaran: els vidres de les portes d'accés, els vidres baixos i els de les portes interiors es netejaran periòdicament.

n. Finestres i accessoris: neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamelles, claraboies, etc.

o. Poliment i encerat mecànic amb productes antilliscants i abrillantadors dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin.

p. Subministrament i distribució de paper higiènic, sabó per les mans, tovallolletes de paper, rotlles de paper industrial, ambientadors i altres productes que siguin necessaris, inclòs els dosificadors, escombretes de wc i el seu manteniment.

q. Pissarres: neteja en sec (pols) i mullat amb productes adequats.

r. Joguines i material de psicomotricitat: neteja en sec (pols) i mullat.

s. Contenidors higiènics: buidat i neteja de la totalitat dels contenidors. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cadascun dels residus extrets

t. Altres serveis no descrits específicament, però que siguin necessaris per a obtenir el nivell desitjat de neteja.

u. En els edificis on la neteja es faci fora de l'horari del personal que l'utilitza, el personal de neteja farà el tancament d'aquests. El personal farà el tancament de les portes, finestres, persianes, porticons i altres elements que donen a l'exterior, el tancament de llums, equips de climatització i la resta d'equips que consumeixen energia i la posada en funcionament de l'alarma en cas d'haver-n'hi.

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

4. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

b) Haver complert setze anys d'edat i no excedir de l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu per la plaça de personal de neteja.

d) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell bàsic en català

(A2) o superior 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. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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.

e) Llengua castellana: Els/les aspirants estrangers/res i que no hagin cursat l'ensenyament de primària i secundària i/o batxillerat a l'estat espanyol, han d'acreditar un coneixement de nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per al lloc concret (nivell B o superior). En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

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

g) No haver estat separat o acomiadat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutàries de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat absolutament o especialment per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés a cos o escala de funcionari o per exercir funcions corresponents. En cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no 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 d'accés a l'ocupació pública.

5. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es poden formalitzar per via electrònica o presentant instància normalitzada en paper dins del termini de 10 dies hàbils comptats des del dia següent a la seva publicació al BOP.

- Per via electrònica.

Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i gestions (Instància genèrica) de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Gironella: www.gironella.cat

- Presencialment.

Es podran presentar al Registre de l'Ajuntament de Gironella (de dilluns a divendres i en horari de 08:15 a 14:15 hores).

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

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al taulell d'edictes de l'Ajuntament de Gironella.

Els aspirants han de presentar la sol·licitud en model normalitzat que s'adjunta en l'Annex I. Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Currículum actualitzat de l'aspirant.
2. Fotocòpia del DNI, NIF/NIE.
3. Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigít als aspirants (nivell bàsic A2).

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Les persones aspirants que hagin participat i aprovat la prova de llengua catalana en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Gironella, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.

4. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell B1 d'espanyol o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Estaran exempts/es aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova del mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Gironella.

5. Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es

presentin i justifiquin en aquest tràmit. En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que hi consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar.

Les dades personals que faciliteu en aquesta sol·licitud seran tractades amb la finalitat de gestionar-la. Les dades facilitades es conservaran a efectes històrics, estadístics i científics, i quan ja no siguin necessàries per a aquesta finalitat, se suprimiran amb mesures de seguretat adequades per garantir la destrucció total de les dades personals. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil. La base jurídica del tractament és l'exercici de poders públics i l'execució d'un contracte o relació de serveis on la persona aspirant és part o per l'aplicació a petició d'aquest de mesures prèvies a la relació contractual/de serveis. La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes no poder gestionar la sol·licitud. Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de Gironella està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. Els interessats poden oposar-se, en qualsevol moment, per motius relacionats amb la seva situació particular, a que les dades personals que li afectin siguin objecte d'un tractament basat en una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament; o bé basat en que el tractament és necessari per la satisfacció d'interessos legítims perseguits pel responsable del tractament o per un tercer, sempre que sobre aquests interessos no prevalguin els interessos o els drets o llibertats fonamentals de l'interessat. Si considereu que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control, Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

6. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de la corporació dictarà resolució, en el termini màxim de 10 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada i anunciada en el tauler d'edictes de la corporació, i es podran fer esmenes, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

En la mateixa resolució es determinarà la composició nominal del Tribunal de selecció, el lloc, data

i l'hora per a la realització de la prova de llengua catalana, la prova de llengua castellana, si s'escau, i l'entrevista.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si en el termini de 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions. Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

L'Alcaldia de la Corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

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

7. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un secretari (el de la Corporació o persona en qui delegui) i un mínim de 2 vocals titulars, amb una titulació igual o superior a la qual s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria. Els membres del tribunal s'indiquen a la llista d'admesos i exclosos. Igualment es nomenen llurs suplents. El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a l'establert al Pla d'Igualtat d'Oportunitats de l'Ajuntament de Gironella.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim de tres dels seus membres, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració Pública.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

8. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc de l'inici de les diferents fases del procés de selecció.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada prova. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les 24 hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI/NIE.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà pel sistema de concurs i constarà de les següents fases diferenciades:

A) Fase prèvia. Coneixement de llengües:

Primera prova: Prova de coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

La prova consistirà a acreditar el coneixement de la llengua catalana. En aquest exercici la qualificació serà d'apte o no apte.

Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigít o superior, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell bàsic A2 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o que no acreditin estar exempts per haver superat una prova de català del mateix nivell o superior en un procés selectiu anterior organitzat per l'Ajuntament de Gironella, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llenguacatalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

Segona prova. Coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no hagin acreditat segons el termes recollits en aquestes bases, el coneixements requerits de llengua castellana, hauran de fer la prova de castellà que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llenguacastellana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de castellà no passaran a la fase següent.

B) Fase d'entrevista

El tribunal de qualificació efectuarà una entrevista per competències per determinar la idoneïtat de l'aspirant, servirà també per aclarir els mèrits acreditats, valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar i el coneixement del municipi, del territori i per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 5 punts.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, l'entrevista es pot realitzar simultàniament el mateix dia que es realitzen les proves de català i castellà.

C) Fase de concurs

El concurs consistirà en la valoració i comprovació dels mèrits al·legats i acreditats pels candidats/tes. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que estiguin degudament acreditats i constarà d'una única fase, de conformitat al barems següents:

1) Experiència professional: fins un màxim de 10 punts

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment en el sector públic i/o privat en un lloc de treball similar. Es valorarà amb 0,2 punts per mes treballat l'experiència professional en tasques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, ja sigui amb contracte fix o temporal. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts.

A efectes de còmput del temps treballat, les jornades a temps parcial s'equipararan a les jornades a temps complet i els mesos es consideraran de 30 dies.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

2) Formació i perfeccionament: fins un màxim de 5 punts

2.1. Es valorarà l'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, fins un màxim de 2 punts, impartits per institucions acreditades, segons s'exposa a continuació:

- De 20 a 40 hores de durada 0,2 punts
- De 41 a 80 hores de durada 0,4 punts
- De 80 a 100 hores de durada 0,8 punts
- De 101 a 150 hores de durada 1,0 punts
- De més de 150 hores de durada 1,5 punts

No es tindran en compte els cursos en els quals no figurin les hores realitzades.

2.2. Per estar en possessió de titulació acadèmica: La puntuació màxima serà de 3 punts. Per tenir una titulació oficial superior a la exigida a la convocatòria. No es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit. D'acord amb el següent barem:

- Per Graduat escolar, ESO: 0,5 punt
- Per certificat de coneixements de llengua catalana superior al nivell (A2): 1 punt.
- Per Batxillerat, FPI, FPGM, etc.: 1,5 punts

10. PROPOSTA

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la qualificació final de cada aspirant que s'obté sumant, les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions.

Acabada la puntuació dels aspirants, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica www.gironella.cat la puntuació final de la fase de concurs i d'entrevista i la relació d'aprovats per ordre de puntuació, de major a menor.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- a) L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de l'experiència professional.

b) L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de la formació.

c) De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

El tribunal elevarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació, de major a menor junt amb l'acta de la sessió, a la Presidència de la corporació per a que constitueixi la borsa de treball.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS ASPIRANTS PROPOSATS

Els/les aspirants proposats hauran de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de 5 dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovat al tauler d'edictes, tots els documents acreditatius – original – de les condicions que es detallen a continuació:

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

b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o de declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no pair cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació.

d) La certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals (certificació emesa pel Registre Central de delinqüents sexuals).

e) Originals de totes les titulacions requerides i ponderables en la fase de concurs.

f) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

g) Número del compte corrent.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels

requisits assenyalats en les bases, quedarà exclòs i no podrà formar part de la borsa de treball.

12. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

El període de prova s'estableix en 1 mes. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Durant el període de prova, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual i la seva permanència a la borsa de treball.

El període de prova no serà exigít als aspirants que ja hagin treballat per l'Ajuntament de Gironella per període superior a 1 mes.

Quant siguin necessaris els serveis de la borsa de treball per cobrir les possibles baixes, permisos i altres incidències del personal adscrit o necessitats del servei, es contractarà per ordre estricte de puntuació obtinguda.

13. REGULACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar per un any.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a dues hores, en el mateix dia, i es trametrà un correu electrònic.

Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant

de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia.

La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta. Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b) Embaràs, part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.
- c) Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.
- e) Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de Gironella (en aquest cas ja no es realitzarà la crida).

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement de l'Ajuntament.

Es tindran en compte els següents criteris que regiran aquesta borsa:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ajuntament un contracte de durada determinada.
- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaries temporals. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la

borsa.

La durada del contracte, per fer front a les necessitats contractuals de l'Ajuntament, es concretarà en el document corresponent.

Els aspirants proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, a l'Ajuntament, la documentació prevista a l'apartat 11 d'aquestes bases que hagi d'esser actualitzada.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No superar el període de prova establert.
- b) Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- c) Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment estar en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- d) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- e) Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- f) La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- g) Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball.
- h) No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits en aquestes Bases.

14. REGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant dels Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen

directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15. DISPOSICIÓ FINAL

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- d) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació."

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Gironella, 24 de gener de 2024.

L'Alcalde,

Signat: David Font Simon.