



AJUNTAMENT de L'ESPUNYOLA



EDICTE

Resolució d'alcaldia núm.12/2024 en data 12 de febrer de 2024 de l'Ajuntament de l'Espunyola per la qual s'aprova la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la contractació d'1 peó manteniment.

Les bases que regulen el procés selectiu es publicaran a l'Ajuntament de l'Espunyola <http://www.espunyola.cat>, la web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (www.adbergueda.cat) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). I tots els anuncis referents a aquest procés a la web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (www.adbergueda.cat).

El termini per la presentació de sol.licituds serà de 7 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i fins les 14.00h.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL D'UN PEÓ MANTENIMENT PER PART DE L'AJUNTAMENT DE L'ESPUNYOLA.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció d'un Peó manteniment pe4r part de l'Ajuntament de l'Espunyola.

L'Ajuntament de l'Espunyola és membre de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà, la qual té com a objecte principal, entre d'altres, la dinamització i la facilitació del mercat de treball, així com l'assistència tècnica i el foment del desenvolupament territorial i que l'Agència té plena capacitat jurídica d'obrar.

1.1.-Funcions del lloc de treball:

- Tasques de manteniment en general de construcció, jardineria i pintura en espais de titularitat municipal.
- Desbrossar i efectuar neteges, realitzar la aclarida d'arbres i podes forestals.
- Tasques de manteniment de la xarxa d'aigua municipal en els diferents espais de titularitat municipal amb gestió directe a càrrec de l'Ajuntament
- Pintura de mobiliari urbà i de dependències municipals.



AJUNTAMENT de L'ESPUNYOLA



- Realitzar tasques de manteniment, neteja i conservació d'eines i maquinària d'obres.
- Realitzar tasques de suport en altres àmbits de treball que li siguin atribuïdes quan sigui necessari.
- Treballs de manteniment en general.
- En l'exercici de l'ocupació, vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i fer-se càrrec del manteniment i reposició dels elements de senyalització i protecció de la zona de treball.

1.2.- Denominació del lloc de treball: **Peó manteniment**

Nombre de places: 1

Jornada : 7,5 h/dia de dilluns a divendres

Categoria: D

Sistema de selecció: Concurs oposició

Durada: temporal per 5 mesos a temps complert

Sou mensual brut amb prorrata pagues extres inclòs: 1.550 €

1.3.- Competències Clau: iniciativa; flexibilitat i planificació/organització

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Les persones interessades en els plans d'ocupació han de complir els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- Estar en situació d'atur i no realitzar cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè) i estar inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).

Aquest requisit s'ha d'acreditar (*) en el moment de presentació de sol·licituds i s'ha de mantenir fins a la data de contractació.

- No estar cotitzant a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS.
- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.



AJUNTAMENT de L'ESPUNYOLA



- Tenir els requisits específics del lloc de treball pel qual s'opta.
- Cal tenir el nivell A2 de català. Si la persona candidata no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell A de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia o limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici del lloc a proveir.
- No estat inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, veï de qualsevol altra administració pública.
- No estar afectat/da per cap de les causes d'incompatibilitat i/o d'incapacitat aplicable al personal de l'Administració Local.
- Disposar de permís de conduir B1.

3.- PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que es farà a la pàgina web de l'Ajuntament de l'Espunyola, a l'Agència de Desenvolupament del Berguedà www.adbergueda.cat i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran a la web de l'Ajuntament de l'Espunyola <http://www.espunyola.cat>, de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà www.adbergueda.cat i en el taulell d'anuncis (C/Lluis Millet núm. 33 baixos de Berga).

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els aspirants presentaran **prioritàriament de forma telemàtica** a l'Agència de Desenvolupament del Berguedà segons model normalitzat <https://adbergueda.eadministracio.cat/info.0> sol·licitud processos de selecció.

O presencialment al C/Lluis Millet nº 33 Baixos de Berga.

Es podran presentar les instàncies, dins del termini de **7 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació del corresponent edicte en el BOPB.

Les sol·licituds s'hauran d'acompanyar dels documents següents:

- a) Instància
- b) Currículum vitae actualitzat



AJUNTAMENT de L'ESPUNYOLA



- c) Fotocòpia del DNI.
- d) Fotocòpia del carnet de conduir (mínim classe B) en vigència.
- e) Informe de Vida Laboral actualitzat (on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa) ~~–i–~~ contracte/s o certificat/s d'empresa (on s'acreditin funcions i categoria professional dels diferents llocs treballats)
- f) Document d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).
- g) Acreditació del nivell A2 de català.
- h) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

L'impres de sol·licitud i les bases de la convocatòria, així com la informació que sigui precisa es podrà sol·licitar a l'ajuntament de l'Espunyola o a la pàgina web municipal i a l'Agència de Desenvolupament del Berguedà C/Lluís Millet núm. 33 baixos de Berga i a la pàgina web www.adbergueda.cat

Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de **recollida d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de deu dies, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos.

A la mateixa resolució es determinarà la constitució dels Òrgans de Selecció, el lloc, la data i l'hora de celebració de les proves a realitzar.

L'esmentada resolució es publicarà a la web de l'ajuntament de l'Espunyola <http://www.espunyola.cat> i a la <http://www.adbergueda.cat> i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves i l'ordre d'actuació.

Es concedirà un termini de 5 dies naturals per esmenes i possibles reclamacions en el termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de cinc dies no es presenten reclamacions.

L'Òrgan que hagi resolt estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a l'elaboració d'una nova llista d'admesos i



exclusos, ja notificar-ho a l'interessat/da.

6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

6.1. L'òrgan de selecció qualificador dels processos selectius estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

6.2. 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 i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

6.3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.4. Conforme al que es disposa en l'article 292 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, en concordança amb el que es disposa en l'article 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol que estableix que:

Els òrgans de selecció es constituïran en cada convocatòria per la corporació d'acord amb les normes següents:

- a) Un terç està integrat per membres i/o funcionaris d'aquesta corporació.
- b) Un altre terç està integrat per personal tècnic.
- c) L'altre terç està integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta d'aquesta Escola.

6.5. 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.

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

6.7. 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.



6.8. 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.

6.9. En relació a les proves competencials i específicament pel que fa referència a les entrevistes per competències, el tribunal predeterminedrà les competències claus a analitzar, les preguntes o àmbits d'exploració a realitzar així com els criteris de correcció.

6.10. El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixen durant el desenvolupament del procés selectiu.

6.11. La composició de l'òrgan de selecció vindrà determinada a les bases específiques de cada convocatòria, en virtut de les especificitats del lloc de treball que s'ha d'ocupar, respectant els criteris establerts a la al RD 364/1995 i DL1/1997 art. 54

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

El resultat de cada fase i la convocatòria per a la realització de les següents proves s'anunciarà a la cartellera i la web de l'ajuntament de l'Espunyola <http://www.espunyola.cat> i de l'Agència www.adberqueda.cat

Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determina automàticament la seva exclusió del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El procediment de selecció emprat serà el de concurs oposició, i estarà format per tres fases:

1. Fase de proves; 2. Fase de valoració de mèrits; 3. Entrevista personal.

7.1.- Fase de proves.

7.1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell A2 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones que acreditin el nivell o equivalent segons la Direcció General de Política Lingüística.



AJUNTAMENT de L'ESPUNYOLA



Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

7.1.2.- Prova Teòrica

Consistirà en resoldre un qüestionari de 40 preguntes tipus test d'apreciació dels coneixements directament relacionats amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir en el que els encerts sumaran i els errors restaran.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i NO eliminatori i es puntuarà amb un **màxim de 4 punts**.

7.2.- Fase de 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 peldesenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball i es tindran en compte criteris socials.

2.1) Experiència professional.

a) Experiència professional a l'administració pública i/o a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mestreballet, fins a un màxim **de 3 punts**.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social –i- còpia del contracte de treball i/o nomenament, 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. No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

2.2) Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests, i d'acord amb l'escala següent amb un màxim de **2 punts**, segons el barem següent:

- De 5 a 15 hores: 0,10 punts per curs.
- De 16 a 40 hores: 0,20 punts per curs.
- De 41 a 80 hores: 0,30 punts per curs.
- Més de 80 hores: 0,50 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, cursos, sessions i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima.



7.3 - Fase d'entrevista

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball. La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de **3 punts**.

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

8.- QUALIFICACIÓ DEL CONCURS

Les qualificacions s'obtingueran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascun de les fases. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel tribunal per ser contractat.

En el supòsit d'empat es prioritzarà l'aspirant que tingui millor puntuació en l'apartat de perfil professional, en cas de persistir l'empat es prioritzarà el col·lectiu en situació de risc d'exclusió social, i si continués persistint l'empat, es prioritzarà l'apartat de càrregues familiars.

final dels aspirants, el tribunal farà públic a la web del ajuntament de l'Espunyola <http://www.espunyola.cat>, de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà www.adbergeda.cat i en el taulell d'anuncis la relació d'admesos per ordre de puntuació final.

9.- PUNTUACIÓ TOTAL DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procés de selecció es publicarà la puntuació total obtinguda per les persones aspirants que hagin superat el procés que s'obtingrà amb la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les diferents fases del procés de selecció.

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants el Tribunal publicarà la llista d'aprovats per ordre de puntuació. La persona que hagi obtingut la millor puntuació total serà proposada per ser contractada. En cas de renunciar, es cridarà seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

Si la persona candidata proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits en el moment de la contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas es realitzarà la crida a la següent persona candidata seguint l'ordre de puntuació

La llista de qualificacions es farà pública a la web del ajuntament de l'Espunyola



AJUNTAMENT de L'ESPUNYOLA



<http://www.espunyola.cat>, de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà www.adbergueda.cat i en el taulell d'anuncis la relació d'admesos per ordre de puntuació final.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

10.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcaldia, en el termini de quinze dies formalitzarà el contracte de la persona proposada pel tribunal.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reünís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions."

11.- 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'Agència de Desenvolupament del Berguedà 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: Agència de Desenvolupament del Berguedà, amb domicili a la plaça sant Joan nº 16 1r 08600 Berga (Barcelona) i correu electrònic: agencia@adbergueda.cat

- Finalitat de les dades: procediment de selecció i formar part de les borses de treball, si s'escau en la convocatòria.

- 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



AJUNTAMENT
de
L'ESPUNYOLA



dpd@adbergueda.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/](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

L'Espunyola, a data de signatura.

2024.02.12 17:17:50

+01'00'

Albert Altarriba Romagosa

L'Alcalde