

CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA

ANUNCI

Es fa públic que mitjançant Decret de Presidència núm. 0212/2025 de data 29 de setembre de 2025 es va adoptar el següent acord:

Primer.- AVOCAR la competència per aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball d'operari/ària de neteja, atesa la necessitat urgent i inajornable de contractar una persona de manera temporal.

Segon.- APROVAR la convocatòria i les bases reguladores per a la creació de la borsa de treball d'**operari/ària de neteja**, en règim laboral temporal, mitjançant el sistema de concurs.

Tercer.- PUBLICAR la convocatòria i les bases reguladores íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al tauler electrònic d'anuncis del Consell Comarcal de l'Anoia.

Quart.- OBRIR un termini de presentació de sol·licituds de cinc dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al BOPB.

Cinquè.- NOTIFICAR la resolució al cap de recursos humans i serveis generals i al comitè d'empresa.

Sisè.- DONAR COMPTE de la resolució a la propera sessió del Ple.

Noemí Trucharte Cervera

Presidenta

Igualada, a la data de la signatura electrònica

CSV: bc5915ce-d4c6-4f25-babe-adaf6e51c36b
Aquest document es copia en paper autèntica segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça



Signat electrònicament per Noemí
Trucharte Cervera - 47101014G. Data:
30/09/2025 09:26:24 CEST

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, EN RÈGIM DE CONCURS, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARI/ÀRIA DE NETEJA, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL

1.- Objecte

L'objecte d'aquestes bases és l'establiment de les normes que han de regir en la convocatòria i el procés selectiu, mitjançant concurs, per a la creació d'una borsa de treball d'operari/ària de neteja, en règim laboral temporal, de conformitat amb les circumstàncies de temporalitat previstes en l'Estatut dels Treballadors.

Les borses també es podran utilitzar per a la cobertura en règim laboral temporal de necessitats urgents i inajornables en perfils assimilables funcionalment.

2.- Funcions dels aspirants

Amb caràcter general les funcions a desenvolupar pel/per la treballador/a seran les descrites a l'Annex I.

3.- Condicions dels aspirants.

3.1.- Les persones interessades en participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

a) **Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També podran accedir al procés, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'una persona espanyola o nacional d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els dels seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i no siguin menors de 21 anys o majors dependents. Igualment, en tractar-se de la selecció de personal laboral, podran accedir al procés selectiu els estrangers a què es refereix aquest apartat, així com els estrangers amb residència legal a Espanya.

b) **Edat:** Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat de màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) **Capacitat funcional:** Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques: no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

d) **Habilitació:** No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris 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/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da 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.

e) **Titulació:** No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu, de conformitat amb la disposició addicional 6a del TREBEP.

f) Estar en possessió del certificat de nivell **A2 (suficiència, antic nivell A) de coneixement de llengua catalana** de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixement, recollida a la base 7.1. El nivell es podrà acreditar fins al mateix dia de la convocatòria de la prova.

g) **Llengua castellana:** Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, hauran d'acreditar coneixement del castellà nivell A2, d'acord amb el que estableixen els RD 1137/2002 de 31 d'octubre, RD 264/2008 de 22 de febrer i RD 1004/2015 de 6 de novembre. Els aspirants hauran de presentar fotocòpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana mitjançant un certificat conforme han cursat la primària, i/o secundària, i/o batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o de la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del



certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es pugui acreditar, hauran de realitzar la prova de coneixements recollida en la base 7.1. El nivell es podrà acreditar fins al mateix dia de la convocatòria de la prova.

h) **Incompatibilitats:** No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3.2.- Els requisits establerts per aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i fins a la contractació.

4.- Presentació de sol·licituds.

4.1.- Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.1.

4.2.- Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar, sens detriment d'utilitzar qualsevol altre mitjà establert a la legislació vigent, a la seu electrònica del Consell <https://seu-e.cat/ca/web/ccanoia> adjuntant el formulari de sol·licitud de participació en el procés selectiu que es troba en l'annex II. Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o IdCat mòbil.

En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de presentar instància genèrica amb indicació expressa de participació a la convocatòria i aportar formulari de l'Annex II emplenat. S'haurà de presentar al Registre General del Consell Comarcal de l'Anoia, situat a la Plaça Sant Miquel 5, 08700 Igualada, amb horari d'atenció a la ciutadania de dilluns a divendres de 08:00 a 14:00h.

En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça recursos humans@anoia.cat indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Les instàncies es podran presentar dins del termini de **cinc dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (d'aquí en endavant, BOPB).

4.3.- Per ser admès/a al procés selectiu l'aspirant haurà de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleix totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

4.4.- La documentació a presentar per participar en la convocatòria és:

- a) Sol·licitud emplenada de participació en el procés selectiu (Annex II).
- b) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell A2 de coneixement de llengua catalana, si s'escau.
- c) DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

En aquest moment s'accepten fotocòpies, sens perjudici del fet que per poder procedir a l'eventual nomenament/contractació serà imprescindible aportar els originals o fotocòpies compulsades.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder del Consell Comarcal de l'Anoia, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

4.5.- Si alguna de les sol·licituds té algun defecte de forma, aquesta circumstància es reflectirà a la llista provisional d'admesos i exclosos, a fi que fins al segon dia natural posterior a la seva publicació la persona exclosa provisionalment la pugui esmenar.

4.6.- Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent, sens perjudici d'allò establert a la base 12a.

5.- Admissió de les persones aspirants



5.1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses, així com el dia, l'hora i lloc del còmput de mèrits i la composició nominal de l'òrgan de selecció. Es publicarà a l'e-tauler i al web del Consell i es mantindrà fins que finalitzi el procés.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de l'Anoia.

5.2.- La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos esdevindrà definitiva si passat el termini previst en l'apartat 4.5., no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

5.3.- Transcorregut un termini no superior a un mes des de la data de finalització del termini d'esmenes, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a l'e-tauler i al web del Consell en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

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

5.5.- S'adverteix al personal participant en el procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, serà objecte de publicitat els noms i cognoms de les persones en qualsevol de les fases del procés que calgui publicar les llistes, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament de les dades esmentades.

6.- Òrgan de selecció.

6.1.- L'òrgan de selecció estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del TREBEP. Es procurarà la paritat entre dones i homes i es nomenaran un mínim de 3 membres.

Un dels vocals desenvoluparà les funcions de secretari/ària del tribunal.

Podrà assistir al tribunal un/a membre designat/da pel comitè de treballadors/es del Consell Comarcal de l'Anoia, amb veu però sense vot.

6.2.- Es designarà una persona suplent per cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

6.3.- La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la seu electrònica comarcal, juntament amb la llista provisional de les persones admeses i excloses.

L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.4.- La persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les vocals, així com les persones que les supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

6.5.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actui com a president/a. Per tal que els òrgans de selecció puguin actuar amb validesa, cal que en les sessions hi hagi el quòrum suficient. Hi ha quòrum quan hi són presents el president o la presidenta, el secretari o la secretària i almenys la meitat dels seus membres.

6.6.- L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista. En cas que participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la seva actuació. El personal tècnic especialista podrà emetre informes que corresponguin i disposarà de veu davant l'òrgan de selecció, però no de vot.

6.7.- L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

6.8.- De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent. Les actes les han de signar el/la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vist i plau del/de la president/a, i tots/es els/les membres. La custòdia de les actes de totes les reunions, així com la de tota la informació que pugui generar-se en el procés és competència del departament de Recursos Humans del Consell Comarcal de l'Anoia.



6.9.- El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com per les disposicions incloses a les seccions tercera i quarta de la Llei 40/2015.

6.10.- D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

6.11.- L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.12.- No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

6.13.- Els membres del tribunal qualificador que efectivament participin a l'òrgan selectiu hauran de signar, amb caràcter previ a la seva intervenció, la declaració d'absència de conflicte d'interessos vigent al Consell Comarcal de l'Anoia.

7.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà pel sistema de concurs i constarà de 2 fases:

- Fase prèvia: coneixements de llengua catalana i castellana.
- Fase de concurs (entrevista competencial).

A l'efecte de la valoració del concurs es tindran en compte les responsabilitats i tasques del lloc a ocupar que es descriuen en l'Annex I.

7.1. Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana i castellana

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A2 (suficiència) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte/a o no apte/apta. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selecció.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

Els/les aspirants que hagin superat la prova de català del nivell A2 o superior en els processos selectius del Consell Comarcal de l'Anoia o d'una altra administració que s'hagin dut a terme en els últims 2 anys.

b) Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Primera fase: CONCURS: entrevista competencial (10 punts)

Per poder superar la fase de concurs s'ha d'obtenir un mínim de **5 punts** a l'entrevista competencial.

La fase de concurs consistirà en la realització d'una entrevista competencial per avaluar l'experiència pràctica i les aptituds de les persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es podran valorar, entre d'altres:

L'experiència professional en l'àmbit de les feines com a operari/ària de neteja, per la qual cosa s'aconsella a la persona aspirant acudir a l'entrevista portant el currículum vitae actualitzat i/o una còpia de l'informe de vida laboral

Compromís amb l'organització i ètica

Desenvolupament personal autònom

Orientació a la ciutadania

La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip

Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic, als companys de feina i a les persones usuàries

La capacitat i experiència en l'orientació a la qualitat del resultat i la iniciativa

Expressió oral i claredat en l'argumentació

8.- Qualificació dels aspirants i publicació dels resultats.



8.1.- La qualificació final de les proves serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases establertes a la base setena del procés de selecció.

El tribunal ordenarà els/les aspirants aprovats/des per l'ordre de major puntuació obtinguda.

8.2.- En el supòsit que alguns/es aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal, de la següent manera:

- Aquell/a aspirant que hagués registrat abans la instància que contingui la totalitat dels requisits d'accés (excepte el nivell de català/castellà).

8.3.- Establerta la puntuació final, es publicarà un anunci al tauler electrònic amb la relació d'aspirants per ordre de puntuació.

9.- Funcionament de la borsa de treball.

9.1.- Es generarà una borsa de treball per a cadascun dels perfils convocats i les contractacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de la puntuació obtinguda.

9.2.- El contacte i la gestió de la borsa la realitzarà l'àrea de Recursos Humans a tenor del següent: s'enviarà un correu electrònic a la persona interessada que caldrà que sigui respost com a màxim fins a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, es contactarà amb la següent persona de la borsa corresponent.

Les persones candidates, quan siguin cridades i optin per no incorporar-se, quedaran en situació d'inactiu de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'àrea de Recursos Humans del Consell Comarcal. La reincorporació a la borsa es farà en la mateixa posició que tenien quan se'ls va donar de baixa.

9.3.- La borsa que es constitueixi serà preferent sobre totes les anteriors convocades en règim de concurs, però no prevaldrà en cap cas en relació a les borses vigents derivades de concurs-oposició. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys a comptar des de la seva constitució expressa, i en defecte de nova borsa amb personal disponible s'haurà d'entendre automàticament prorrogada per un any més en atenció a les circumstàncies de l'art. 32.1 i 3 LPACAP.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

9.4.- Les persones cridades de la borsa hauran de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits de conformitat amb la base desena.

9.5.- Tota contractació tindrà un període de prova de dos mesos. Excepcionalment en les contractacions la durada de les quals sigui de sis mesos o inferior, el període de prova serà d'un mes.

El termini del període de prova començarà a comptar des de l'inici de la prestació efectiva del servei. Aquest es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a assignat/da que emetrà informe abans de la finalització on farà constar expressament si l'aspirant supera o no el període de prova.

El període de prova es suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi desenvolupat les mateixes funcions que se li assignen prèviament a través d'una contractació o nomenament al Consell Comarcal de l'Anoia, en funció del temps treballat.

La no superació del període de prova implica la finalització de la relació laboral amb el Consell Comarcal de l'Anoia i la pèrdua de tots els drets de l'aspirant relacionats amb el procés selectiu.

Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant l'al·letament i violència de gènere que afectin a la persona treballadora durant el període de prova interrompran el còmput del mateix.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova.

En qualsevol cas, la declaració de no haver superat el període de prova, de l'extinció de la relació laboral amb el Consell Comarcal i baixa en la borsa de treball, requerirà resolució expressa i motivada de la Presidència del Consell Comarcal i la seva notificació a la persona interessada.

9.6.- Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament/una contractació, no se n'hi oferirà cap altra que pugui generar-se, a no ser que el termini de vigència del/de la primer/a estigui proper a esgotar-se o que representi una millora substancial pel/per la treballador/a. Un cop finalitzada la relació funcional/laboral per qualsevol causa aliena a la seva voluntat, l'aspirant es reincorporarà en la mateixa posició de la borsa a efectes de poder optar a noves ofertes.

9.7.- Les persones aspirants són les responsables de mantenir permanentment actualitzades les seves dades de contacte a efectes de comunicació.

9.8.- En el cas que no hagi finalitzat el període de vigència de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de feina del Consell, es podrà convocar un nou procés selectiu per



ampliar el nombre de persones de la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria original. Els aspirants de la nova borsa quedaran per sota dels candidats de la primera, d'acord amb el criteri d'antiguitat. Alternativament, si circumstàncies tals com un curt període de vigència restant ho aconsellen, directament s'optarà per la convocatòria d'una nova borsa independent i prevalent.

10.- Presentació de la documentació.

Un cop contactats/des per cobrir una necessitat, els/les aspirants tindran un termini de cinc dies naturals per presentar al departament de Recursos Humans del Consell Comarcal els documents següents, si no s'haguessin presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu:

- Original/Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Si escau, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la d'altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en què manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

- Original/Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català.
 - Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els 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.
 - Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici dels llocs convocats.
 - Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o 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.
 - Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a proveir.
- Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats/es proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran continuar a la borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

11.- Incidències i règim d'impugnacions i al·legacions.

11.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a Presidència.

11.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten 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.

11.3 Contra les resolucions definitives de Presidència, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o



directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació.

11.4. Contra els actes qualificats del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims (com la valoració en la fase de concurs i la proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu), les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a l'e-tauler de la Corporació.

11.5. Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici.

12.- Tractament de dades personals.

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Consell Comarcal de l'Anoia

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans del Consell Comarcal de l'Anoia.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte del Consell Comarcal de l'Anoia: consell.anoia@anoia.cat

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: <https://www.anoia.cat/politica-de-privacitat/>.

13.- Normativa d'aplicació.

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el 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; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

GRUP/SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ: AP

COMPLEMENT DE DESTÍ: 8

COMPLEMENT ESPECÍFIC: 4.544,14€ (amb el 2,5% de 2024)



FUNCIONS

Amb caràcter general, corresponen a aquest lloc de treball les següents funcions:

- Realitzar treballs de neteja de les dependències públiques, com per exemple: escombrar, treure la pols, fregar, netejar vidres, terres, mobles, taules, serveis, etc. a les dependències que se li assignen.
- Ser responsable de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines de neteja.
- Tenir cura dels materials i estris que s'utilitzen.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

ANNEX II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Persona interessada:

En/Na:

DNI:

Adreça:

Codi postal i població:

Telèfon:

Correu electrònic:

EXPOSO

1. Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'operari/ària de neteja.
2. Manifesto que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria, i adjunto fotocòpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

Fotocòpia del DNI/passaport/NIE

Certificat del nivell A2 de català, si s'escau

3. Així mateix, per mitjà d'aquest escrit declaro que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de les administracions públiques, ni em trobo inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, que no estic incurs en cap supòsit d'incompatibilitat segons la normativa vigent i que tinc la capacitat funcional requerida per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

SOL·LICITO

Ser admès/a per concórrer al procés selectiu del perfil descrit.

Autoritzo les comunicacions electròniques a l'adreça indicada a l'encapçalament.

(Signatura)

