



## ANUNCI

Es fa públic que per decret de l'alcaldia de data 4 d'abril de 2018, s'han aprovat les bases i la convocatòria pública per a la creació d'una borsa de treballadors a adscriure a la brigada municipal d'obres i serveis com a personal laboral temporal, d'acord amb el següent:

### **BASE DEL CONCURS PÚBLIC PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL D'OPERARIS DE LA BRIGADA D'OBRES I SERVEIS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA DE BERGA.**

#### **1. Objecte.**

1.1) L'objecte d'aquesta convocatòria és selecció pel procediment de concurs, de les persones que conformaran una borsa de treball d'operaris de la brigada d'obres i serveis de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga, per cobrir baixes del personal que presta els serveis, vacants temporals i/o per reforç puntual, de conformitat amb el que disposen els articles 94 i 95.2 del decret 214/1990, de 30 de juliol.

1.2) Les funcions bàsiques del lloc de treball d'operari de la brigada municipal d'obres i serveis:

- Realitzar treballs vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques, xarxa de clavegueram, espais enjardinats i parcs públics.
- Realitzar treballs de neteja (embornals, escombrar) de carrers i d'altres instal·lacions municipals.
- Repartir informació municipal.
- Realitzar treballs de manteniment en edificis i instal·lacions municipals, reparacions via pública, suport a la brigada d'obres etc.
- Conduir els vehicles que siguin necessaris per a la realització de les seves tasques, i fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Cooperar en tasques d'habilitació d'espais públics (col·locació d'entaulats, enllumenat, megafonia, etc.), per a la realització d'actes públics i festius i en d'altres similars assignades als peons de la brigada d'obres i serveis.

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

1.3).- 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, d'acord amb la normativa vigent.



## **2. Requisits dels/de les aspirants.**

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents que hauran de mantenir durant tot el procés:

### **2.1) Requisits generals**

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o estrangera en el termes que s'estableixen a l'article 57 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.

b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el 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 l'accés a l'ocupació pública.

d) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

e) Capacitat funcional. 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 o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

f) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít.

g) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per al lloc en concret.

En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.



2.2) Requisits específics:

- a) Estar en possessió de la titulació: **certificat d'escolaritat (o superior) o títol equivalent**.
- b) Estar en possessió del Carnet classe **B1 o superior**.
- c) Llengua catalana: **coneixements de nivell bàsic de català (certificat A bàsic)**.

L'aspirant que en el moment de presentació d'instàncies no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

**3. Presentació de sol·licituds i termini.**

3.1) Les sol·licituds de participació segons model normalitzat, que es facilitarà a les dependències municipals i a la pàgina web [www.santaeugeniadeberga.cat](http://www.santaeugeniadeberga.cat) hauran d'estar degudament signades, s'han adreçar a l'alcaldia i es podran presentar:

Presencialment: Registre general de l'Ajuntament de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga: Plaça Major, número 1 (CP 08507), de dilluns a divendres d'11 a 14 hores i dimecres de 16 a 19 hores.

Telemàticament: A la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Eugènia de Berga ([www.santaeugeniadeberga.cat](http://www.santaeugeniadeberga.cat)) caldrà formalitzar el tràmit d'instància genèrica (e-tram) i annexar el formulari que trobareu disponible al següent enllaç: <https://www.santaeugeniadeberga.cat/convocatories1.html>

Termini: 20 dies naturals a comptar del següent a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

3.2) En qualsevol dels dos sistemes a la instància s'acompanyarà:

- 1.- Còpia DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i de la nacionalitat.
- 2.- Còpia Carnet conduir B1
- 3.- Còpia de la documentació acreditativa dels estudis exigits: certificat escolaritat (o superior)/equivalent.
- 4.- Si s'escau:



- a) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell: A bàsic de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent (Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny), o bé, fotocòpia confrontada del document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- b) La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.
- Experiència: certificats/nòmina/informe de vida laboral  
Cursos: còpia diploma/certificat

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats, ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives. Tota la documentació que es presenti per fotocòpia ha d'estar degudament confrontada.

No es considera vàlida la documentació que no compleixi tots els requisits indicats en els paràgrafs anteriors.

#### **4.- Admissió d'aspirants.**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dicta una resolució en el termini màxim d'un mes, en la que aprovarà provisionalment la relació de persones admeses i excloses; indica, per a aquestes últimes, les causes d'exclusió; inclou la relació nominal de les persones que integren el Tribunal, titulars i suplents, i la dels/les especialistes que l'assessoren; estableix el dia, l'hora i el lloc de constitució del Tribunal i d'inici de les possibles proves o comprovacions; estableix, l'ordre d'actuació de les persones aspirants i si escau i concedeix un termini de 10 dies per examinar l'expedient i per presentar esmenes, al·legacions o reclamacions.

Si totes les persones aspirants resulten admeses la resolució anterior aprova la relació amb caràcter definitiu. En cas d'al·legacions o reclamacions es resoldrà estimant-les o desestimant-les, en aprovar-se per l'Alcaldia la llista definitiva d'aspirants.

Les resolucions esmentades es publicaran únicament a través del tauler d'anuncis de la Corporació.

#### **5. Procés selectiu.**

Els aspirants seran convocats per cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major degudament acreditats i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant la no presentació d'un aspirant a



qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i, si s'escau, en el següent.

El procediment de selecció serà el de concurs. El procés tindrà les següents fases:

5.1) Primera fase: Coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori.

En el supòsit que no s'hagi acreditat el coneixement de llengua catalana d'acord amb l'establert en aquestes bases, els aspirants hauran de realitzar exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell A (bàsic), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, pel Consorci de Normalització Lingüística i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

5.2) Segona Fase: Valoració de mèrits.

Els mèrits que el tribunal considera a l'efecte de la qualificació d'aquesta fase i les puntuacions màximes són les següents:

a) Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcionarial, a raó de 0,10 punt per cada mes treballat efectivament, **fins un màxim de 8 punts.**

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, es farà a través de la certificació del/a Secretari/a o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.



b) Formació per cursos relacionats amb el lloc de treball, fins a un màxim d'e **2 punts**, a raó de,

- Pels cursos d'una durada de fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- Pels cursos d'una durada de 21 hores fins a 50 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- Pels cursos d'una durada superior a 51 hores: a raó de 0,50 punts cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració de les hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,10 punts.

El tribunal qualificador no pot valorar mèrits relacionats en el currículum però no acreditats dintre del termini de presentació de sol·licituds.

5.3) Tercera fase: Prova pràctica: Un cop feta la valoració anterior, es realitzarà una prova pràctica relacionada amb les funcions a desenvolupar, per valorar la capacitat i l'adequació d'aquestes persones al lloc de treball que es vol proveir. **Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 8 punts. Mínim exigít per superar la prova: 4 punts.** Aquelles persones que no assoleixin aquesta puntuació mínima no realitzaran la fase següent.

5.4) Quarta fase: Consisteix en una entrevista personal per valorar la capacitat i l'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al lloc de treball que es vol proveir: treball en equip, iniciativa, habilitats etc. L'entrevista es valorarà amb **màxim de 2 punts**.

La tercera i quarta fase es podran realitzar simultàniament a criteri del Tribunal.

## **6. Tribunal qualificador.**

Presidència: ho serà un funcionari de carrera de l'Administració pública.

Vocalies: 2 funcionaris de carrera o personal laboral de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

Secretari: el de la corporació. El secretari de la Corporació podrà actuar com a vocal.

Assessors tècnics sobre coneixements de llengua catalana (amb veu i sense vot).

Es designaran tants suplents com titulars i actuaran uns o altres indistintament. El tribunal no podrà constituir-se amb l'assistència de menys de la meitat dels seus membres i prendrà els seus acords per majoria. L'abstenció o recusació dels membres del Tribunal s'atendrà al que disposen els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.



La composició del Tribunal es farà pública en el mateix anunci pel qual es declarin els admesos i/o exclosos al procés.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.

## **7. Qualificació del concurs i llista d'aprovat.**

La puntuació dels/ de les aspirants serà la suma de cada una de les fases (no es puntuaran els no admesos per no superar la prova de català i/o la prova pràctica).

Acabada la qualificació del concurs el Tribunal publicarà la llista d'aspirants que han superat el procés de selecció, al tauler d'edictes i pàgina web de l'ajuntament per ordre de puntuació.

## **8. Llista d'aprovat i contractació.**

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde/ssa, amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir baixes temporals i o per reforç puntual, per ordre de puntuació.

Les relacions laborals s'iniciaran tant aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats per a la seva contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida dels candidats es farà mitjançant el telèfon indicat per aquest i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, Si no es trobés la persona s'intentarà una vegada més, per telèfon, al dia següent. Si la comunicació no és possible es passarà al següent de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar per escrit, en qualsevol moment, a formar part de la borsa.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment.

La vigència de la borsa finalitza en el termini d'un any, prorrogable per un altre mitjançant decret de l'alcaldia, des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada de les persones que han superat el procés selectiu. No obstant quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats/ates o





quan ha criteri de l'Ajuntament la borsa constituïda no respongui a les necessitats d'aquest.

### **9.- Presentació de documents.**

L'aspirant proposat haurà de presentar a l'ajuntament, en el termini màxim de 4 dies a partir de l'endemà de la data de la comunicació de la necessitat d'incorporació i sense requeriment previ, els documents acreditatius - original - de les condicions que es detallen a continuació:

- a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- b) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics. Així mateix l'aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinaria o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent.
- d) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- e) Número de 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 la base segona, no podrà ser contractat personal laboral temporal i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

### **10. Duració de la contractació.**

El contracte laboral que es subscriurà serà un contracte temporal.

### **11. Període de prova.**

L'aspirant contractat temporalment tindrà un període de prova d'1 mes i si es considera que no s'ha superat el període de prova es declararà resolta la relació laboral a tots els efectes.

### **12. Recursos.**





**AJUNTAMENT DE  
SANTA EUGÈNIA DE BERGA**

Aquesta convocatòria, les seves bases, i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei de Procediment administratiu i normativa concordant.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Santa Eugènia de Berga, 4 d'abril de 2018

L'alcalde  
Anna Franquesa Roca