



AJUNTAMENT
DE
GUARDIOLA DE BERGUEDÀ

DECRET D'ALCALDIA 66/2023 D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL D'UN PEÓ MANTENIMENT PER SUBSTITUCIÓ PER PART DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ

Vistes les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la contractació per part de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà d'un peó de manteniment a jornada sencera per substituir mitjançant un contracte d'interinitat la baixa d'un treballador de l'Ajuntament, elaborat en coordinació amb l'Agència de Desenvolupament del Berguedà, el contingut de les quals es transcriu literalment a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL D'UN PEÓ MANTENIMENT PER SUBSTITUCIÓ PER PART DE L'AJUNTAMENT DE GUARDIOLA DE BERGUEDÀ

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció d'un Peó manteniment per substitució per part de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà, L'Ajuntament de Guardiola de Berguedà 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 de construcció i jardineria en espais de titularitat municipal.
- Tasques de manteniment de la xarxa d'aigua municipal (manteniment d'aigua, reparació de reventons de canonades) en els diferents espais de titularitat municipal amb gestió directe a càrrec de l'Ajuntament
- Desbrossar i efectuar neteges, realitzar la aclarida d'arbres i podes forestals.
- Pintura de mobiliari urbà i de dependències municipals.
- 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.
- Suport al mercat setmanal.
- Treballs de manteniment en general.
- Col·laborar en el manteniment de les zones verdes.
- 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 - Interinitat*

Nombre de places: 1

Jornada : 37'5h

Categoria: AP

Sistema de selecció: Concurs oposició

Horari: a concretar de dilluns a dissabte





Sou mensual brut amb prorrata pagues extres inclòs: 1182.65€

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.
- 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.
- Tenir els requisits específics del lloc de treball pel qual s'opta.
- 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, del servei 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 Guardiola de Berguedà, 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 Guardiola de Berguedà <https://guardioladebergueda.cat>, de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà www.adbergueda.cat i en el taulell d'anuncis (C/Lluís 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/Lluís Millet nº 33 Baixos de Berga.

Es podran presentar les instàncies, dins del termini de **10 dies naturals** a partir del dia 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
- c) Fotocòpia del DNI.
- d) Fotocòpia del carnet de conduir B1.
- 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 10 i categoria professional dels diferents llocs treballats)
- f) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- g) Declaració jurada

L'imprès de sol·licitud i les bases de la convocatòria, així com la informació que sigui precisa es podrà sol·licitar a l'ajuntament de Guardiola de Berguedà 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 Guardiola de Berguedà, <https://guardioladebergueda.cat> i a 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 cinc dies hàbils per esmenes i possibles reclamacions en els 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 exclosos, i a notificar-ho a l'interessat/da.

6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà o ajuntaments membres de l'ADB o del Consell Comarcal, un/a Tècnic/a de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà o ajuntaments membres de l'ADB o del Consell Comarcal.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

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

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

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

El tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i per personal tècnic en la matèria.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol dubte que s'origini durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

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 Guardiola de Berguedà <https://guardioladebergueda.cat> i de l'Agència www.adbergueda.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.

Aquesta fase consta de la següent prova de caràcter obligatori i eliminatori.

7.1.1 Prova teòrica-pràctica

Consistirà en resoldre un supòsit teòric-pràctic d'apreciació de la capacitat i de coneixement de l'entorn proposat pel tribunal directament relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir.

Aquest exercici és obligatori i es puntuarà amb un **màxim de 5 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 pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

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 mes treballat, fins a un **màxim de 5 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 3 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 no es valorarà.

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 **4 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'obtingran per la suma de les diferents fases del procés, resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascuna 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 hagi obtingut més puntuació en el còmput total d'experiència professional.

En cas de persistir l'empat es prioritzarà qui hagi obtingut més puntuació en el còmput total de formació.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà públic a la web de l'ajuntament de Guardiola de Berguedà <https://guardioladebergueda.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.

9.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants i exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcaldia, aprovarà la contractació de la persona proposada pel tribunal.

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





10.- 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 de 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 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/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- *Termini de conservació:* El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

En ús de les facultats que m'han estat legalment atribuïdes,

DECRETO

PRIMER: Aprovar bases i la convocatòria del procés selectiu per a la contractació per part de l'Ajuntament de Guardiola de Berguedà d'un peó de manteniment a jornada sencera per substituir mitjançant un contracte d'interinitat la baixa d'un treballador de l'Ajuntament, elaborat en coordinació amb l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i procedir a la convocatòria del procés selectiu.

SEGON.- Publicar aquest acord al taulell d'edictes de l'Ajuntament, a la web de l'Ajuntament i de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i al BOP.

TERCER.- El termini de presentació d'instàncies serà de **deu dies naturals** a partir del dia de la publicació del corresponent edicte en el BOPB.

Les instàncies es 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.

DOCUMENT DATAT I SIGNAT DIGITALMENT AL MARGE

