



CERTIFICAT

EXPEDIENT NÚM.	ÒRGAN COL·LEGIAT	DATA DE LA SESSIÓ
391/2026	La junta de govern local	20/04/2026

Helena Granada Coroleu, en qualitat de secretària d'aquest òrgan,

CERTIFICO:

Que en la sessió celebrada en la data a dalt indicada, a reserves de l'aprovació de l'acta, s'adoptà el següent acord:

EXPEDIENT 391/2026. APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I BASES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS DE NETEJA

Favorable Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

FETS I FONAMENTS DE DRET

ANTECEDENTS

Per mitjà de la provisió d'alcaldia de data 16 de febrer de 2026 es disposa que s'iniciïn els tràmits per la constitució d'una borsa de professionals, perfil operari de neteja per tal de donar resposta a les necessitats temporals de personal, tals com vacants, substitucions i altres que es poden donar en el servei de neteja de les instal·lacions municipals.

En data 13 d'abril de 2026 la tècnica de Recursos Humans emet informe proposta de les bases reguladores que haurien de regir el procés selectiu per la constitució de dita borsa de treball.

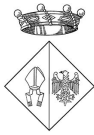
FONAMENTS DE DRET

Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

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.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament de personal dels ens locals, vigent en els preceptes no anul·lats per Sentència del Tribunal de Justícia de Catalunya d' 11 de juny de 2002.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril que aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

L'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local en virtut de les delegacions efectuades per l'alcaldeessa en la Junta de Govern Local per Decret d'alcaldeia 2025-0267 d'1 d'abril, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) núm. 2025-03196 el 17 d'abril de 2025.

Vista la proposta de resolució PR/2026/805 de 14 / d'abril / 2026.

RESOLUCIÓ

Primer. Aprovar la convocatòria i les Bases annexes al present acord que han de regir el procés per constituir una borsa de treball del perfil de peó de neteja, de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès per donar cobertura d'una manera ràpida a la subscripció de contractes laborals temporals.

Segon. Publicar l'edicte de la present convocatòria i de les Bases completes que l'han de regir al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a l'e-tauler i a la pàgina web de l'Ajuntament, disposant un termini de 20 dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació per presentar les sol·licituds de participació i resta de documentació indicada a les Bases.

Tercer. Aprovar el model normalitzat de sol·licitud d'admissió als processos selectius per a la selecció de personal de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès.

ANNEX





BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS DE NETEJA, GRUP AP, PER A COBRIR FUTURES NECESSITATS TEMPORALS

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball per cobrir llocs de treball de peons de neteja de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès per donar cobertura d'una manera ràpida a la subscripció de contractes laborals temporals formalitzats a l'empara de l'article 12 i 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i disposició addicional quarta de la Llei 32/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

SEGONA. FUNCIONS I CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

Les funcions a realitzar seran les que es descriuen a continuació concordants amb la fitxa del lloc de treball de la Relació de Llocs de treball vigent:

- a) Realitzar la neteja de les instal·lacions i dependències municipals.
- b) Mantenir en adequades condicions d'ús els espais municipals quant a neteja i higiene.
- c) Custodiar els instruments i els productes de neteja.
- d) Mantenir els elements i els productes sanitaris pertinents als diferents edificis municipals.
- e) Col·laborar amb les tasques de vigilància de les instal·lacions municipals pel que fa a l'obertura, el tancament i el control d'accessos.
- f) Vetllar pel bon funcionament de les instal·lacions municipals, alertant de les possibles incidències.
- g) Qualsevol altra funció que li sigui encomanada d'acord amb el seu nivell de titulació i grup de classificació professional.

La jornada i horari de treball s'adaptarà al calendari laboral aprovat per l'Ajuntament, però també tenint presents les necessitats concretes del servei i serà especificat en les corresponents resolucions de contractacions temporals que es formalitzin, podent-se proposar contractacions amb jornada parcial.

La retribució que s'assigni dependrà del tipus de contractació efectuat i de la necessitat que es pretengui cobrir. A efectes informatius i orientatius, en l'actualitat les retribucions assignades al lloc de treball referides a una mensualitat i a jornada completa són:

- Salari base corresponent al grup de titulació AP: 686,07 €





- Complement de destí nivell 10: 269,20 €
- Complement específic: 269,50 €

TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, les persones aspirants hauran de complir els requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o de qualsevol estat membre de la Unió Europea o la de qualsevol dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificat per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. O bé, tenir la condició de cònjuge de qui tingui la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, o la condició de descendents de qualsevol dels cònjuges, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. O bé, en la resta de casos en què no es tingui la nacionalitat espanyola, estar en possessió de la residència legal en Espanya.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell bàsic A2 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst a la base setena d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de la llengua catalana, els /les aspirants que n'acreditin el coneixement mitjançant certificat de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. També, els que hagin superat la prova de català en algunes de les convocatòries aprovades per l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès amb anterioritat i es pugui acreditar.

d) Tenir coneixements de llengua castellana, per a aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Als efectes de l'exempció, els aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.





e) No patir cap malaltia ni estar afectat/da 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) No haver estat separat/ada 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el present procés selectiu s'ha de produir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base quarta.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar una instància **segons model normalitzat** que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament, a través dels mitjans descrits a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, essent els següents:

a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015.

b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès.

c) A les oficines de Correus.

d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès de qualsevol canvi en aquestes.





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

En cas que les persones amb discapacitat necessitin adaptacions per la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud a part d'aportar el corresponent certificat tal com s'indica a l'apartat següent.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- a) DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Si se'n disposa, documentació acreditativa del nivell bàsic de llengua catalana (nivell A2 o superior) per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell, segons allò establert en aquestes bases.
- c) Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2), només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.
- d) Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que es volen al·legar per la fase de concurs, juntament amb un currículum vitae i un informe de vida laboral actualitzat.

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.

Documentació lliurada amb anterioritat

No caldrà tornar a presentar aquella documentació que ja s'hagi aportat i que estigui en poder de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En el cas que l'Ajuntament no disposi d'aquesta documentació se li podrà requerir a la persona aspirant que la presenti de nou. Aquesta base serà d'aplicació per a processos selectius que s'hagin convocat en els 5 anys anteriors a la present convocatòria. Quan el procediment en què es va presentar la documentació hagués caducat pel temps transcorregut i atesos els criteris de conservació de la documentació, si es fan constar experiències professionals i/o accions formatives amb la indicació que l'acreditació es va lliurar amb anterioritat, es requerirà a la persona aspirant per tal que torni a presentar la documentació acreditativa.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. També es publicarà al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament a la seu electrònica: [<https://bisbalpenedes.com/web/portfolio/recursos-humans/>] (<file://bisbalpenedes.com/web/portfolio/recursos-humans/>)





CINQUENA. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual s'aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al web municipal. Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades. Es concedirà un període de 10 dies hàbils a comptar des del següent a la publicació per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1 Constitució del Tribunal

El tribunal estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, especialistes en les matèries a avaluar (contingut dels llocs, selecció de personal, procediment, etc.), podent ser tant de l'Ajuntament com d'altres entitats locals. La composició nominal del tribunal, que inclourà també les persones suplents, es farà pública en el moment que es publiqui el llistat d'admesos/es i exclosos/es. El Tribunal nomenarà la persona que farà les funcions de secretari/ària que podrà ser o bé alguna de les seves persones membres o bé una persona designada pel tribunal amb veu i sense vot.

6.2. Principis

En la composició del tribunal es vetllarà per complir el principi d'especialitat, de manera que la meitat més una de les persones que en siguin membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves, i que totes elles tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

6.3. Quòrum

El tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de la meitat de les persones que en siguin membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president /a i del/de la secretari/ària. Les persones membres del tribunal titulars i les suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.





6.4. Persones assessores

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de personal que faci funcions d'assessorament especialitzat, per a totes o algunes de les proves.

6.5. Abstenció i recusació

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

6.6. Indemnitzacions

Els membres del tribunal i, si s'escau, els assessors/es especialistes meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.7. Facultat

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament d'aquest procés selectiu.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, les persones funcionàries interines 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.

SETENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició**.**

Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI o document equivalent per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar-lo als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament: [<https://bisbalpenedes.com/web/portfolio/recursos-humans/>](file://bisbalpenedes.com/web/portfolio/recursos-humans/)

Per determinades circumstàncies, el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

FASE OPOSICIÓ. PUNTUACIÓ MÀXIMA 20 PUNTS

Aquesta fase consta de les següents proves:





- Prova de coneixements teòrics: eliminatòria. Màxim 20 punts.
- Prova de llengua catalana, nivell bàsic A2 (si no s'acredita el nivell requerit): eliminatòria, qualificació: apte/a o no apte/a.
- Prova de castellà (si no s'acredita el nivell requerit): eliminatòria, qualificació apte / no apte.

El tribunal tindrà la facultat d'excloure del procediment selectiu a aquelles persones aspirants que realitzin qualsevol tipus d'actuació fraudulenta que impedeixi el desenvolupament normal de les proves selectives o que generi qualsevol competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, deixant constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de la sessió. No es permetrà durant el desenvolupament de qualsevol tipus de prova de les que constin en el procés selectiu tenir o utilitzar medis i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats. L'incompliment d'aquests preceptes per a qualsevol aspirant serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu i no integrarà en cap cas la borsa de treball que resulti del procés.

Totes les puntuacions del procés es fixaran en 2 decimals, aplicant la fórmula de l'arrodoniment

7.1. Prova de coneixements teòrics

Per aquesta prova les persones aspirants hauran de realitzar un qüestionari amb preguntes de resposta tipus test i/o respostes breus relacionades amb els coneixements específics sobre materials, eines i tècniques pròpies i comunes del lloc de treball i sobre qüestions relacionades amb el municipi de la Bisbal del Penedès, segons temari annex a les Bases.

La prova tindrà una puntuació màxima de 20 punts, essent necessari un mínim de 10 punts per superar-la**. **

7.2. Prova de coneixements de català, nivell A2

Aquesta prova avaluarà els coneixements de català de les persones aspirants corresponents al nivell A2. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a.

Queden exempts de realitzar aquesta prova:

- Les persones aspirants que tenen el nivell exigít A2 o superior, sempre i quan ho puguin acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds.
- Les persones aspirants nascudes a partir de l'any 1972 i que el seu itinerari educatiu hagi transcorregut íntegrament a Catalunya o, parcialment, a d'altres territoris on el català sigui llengua curricular i avaluable, de manera que les persones aspirants hagin obtingut la titulació al sistema educatiu de Catalunya. La primera promoció escolar que té dret a demanar aquest reconeixement és la que va començar el primer any d'Educació General Bàsica (EGB) el curs 1978 -1979, a partir del qual l'ensenyament del català va ser oficial al sistema educatiu de Catalunya (Reial decret 2092/1978, de 23 de juny). Per acreditar





aquest supòsit, el centre públic docent on s'han cursat els estudis o bé el departament d'Ensenyament emeten el certificat. Si els estudis s'han cursat en un centre concertat o privat, serà el centre públic de referència qui emeti el certificat.

- Les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell A2 o superior a l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès. En aquest cas caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar i s'acreditarà la superació de la prova amb un document «faig constar...».

7.3 Prova de coneixements de castellà nivell B2

Aquesta prova avaluarà els coneixements de castellà de les persones aspirants corresponents al nivell B2.

Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació en la prova de no apte restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyala a tal efecte en aquestes bases.

CONCURS. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 10 PUNTS

A aquesta fase optaran les persones que hagin superat la fase d'oposició.

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats dins el termini de presentació d'aquests.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Experiència professional, fins a un màxim de 7 punts.

1.1. Experiència en Administració Pública

a) Com a operari/ària o peó de neteja o lloc similar 0,10 punts per mes complet treballat.

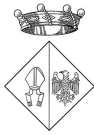
1.2. Experiència en empresa privada

b) Com a operari/ària o peó de neteja o lloc similar 0,07 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat, i a més:

- La del sector públic: mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i si s'escau experiència adquirida.





- La de l'empresa privada: mitjançant el contracte de treball, informe de l'empresa que indiqui la categoria professional, les funcions desenvolupades i els treballs realitzats, el període de temps i el règim de dedicació, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i categoria dels serveis prestats, acompanyat del certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria general de la Seguretat Social.

No es valoraran els serveis que no vinguin acreditats amb els documents assenyalats i aquells que estiguin incomplets.

Formació, fins a un màxim de 2 punts

Es valorarà la formació directament relacionada amb les funcions de cada lloc tals com manteniment edificis, neteja d'instal·lacions, ús d'eines i maquinària.

2.1 Cursos de formació relacionats amb el lloc

Es valoraran els cursos acreditats mitjançant diploma o certificat en els que constin les hores de durada.

Puntuació:

- Fins a 10 hores: 0,05 punts
- D'11 a 20 hores: 0,10 punts
- De 21 a 50 hores: 0,20 punts
- De 51 a 100: 0,40 punts
- Més de 100 hores: 0,60 punts

En el supòsit que no s'especifiqui la durada s'atorgarà la puntuació mínima.

Entrevista curricular, fins a un màxim d'1 punt

El Tribunal Qualificador mantindrà una entrevista amb les persones aspirants sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional exposada en el seu currículum, orientades als següents aspectes:

- Motivació de la candidatura
- Valoració dels punts forts/i o febles de la candidatura
- Itinerari d'experiències professionals
- Comprovació o aclariments dels mèrits al·legats

En cap cas l'entrevista pot suposar per si sola un avançament en la posició final obtinguda en el resultat de les anteriors fases.





En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'experiència professional acreditada i meritada.

VUITENA. QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les qualificacions obtingudes en la fase de concurs i les qualificacions de l'entrevista.

L'òrgan tècnic de selecció farà pública, per ordre de puntuació final, i elevarà la proposta a la Presidència o autoritat delegada perquè constitueixi les borses de treball, d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

NOVENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran de presentar davant del servei de Recursos Humans en el termini en què siguin requerides els documents originals acreditatius de les condicions exigides a la base segona i els documents originals relatius als mèrits que s'havien al·legat per la fase de concurs que no haguessin estat aportats juntament amb la sol·licitud i que seran digitalitzats pel Servei d'Atenció a la Ciutadania.

La inclusió en la borsa de treball restarà condicionada a l'acompliment d'aquest requeriment.

Mitjançant resolució de l'alcaldia s'aprovarà la constitució de la borsa de treball, que es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys prorrogable una única vegada per un termini màxim de sis mesos.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que componguin la borsa, l'accepti.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractades temporalment, per ordre de puntuació.

Davant d'una necessitat, les persones integrants de la borsa seran cridades d'acord amb l'ordre de prelación establert tenint en compte, tanmateix, els següents aspectes:





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

El límit per poder contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tants contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan l'Ajuntament precisi cobrir un lloc de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts a l'apartat anterior. Si ho està s'ofrirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona en la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contactar per raons de concatenació.

Sens perjudici del que s'ha indicat a l'apartat precedent, si una persona aspirant es troba en situació activa a la Corporació i sorgeix una oferta de treball en el mateix Consistori amb condicions laborals més beneficioses se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. Tanmateix, sempre es donarà prioritat a cridar a la persona que ocupi la posició més alta a la borsa. Als efectes d'aquesta borsa s'entén que són condicions laborals més beneficioses únicament la major durada del contracte sempre que aquesta estigui definida i el nomenament d'interinitat per plaça vacant.

En el cas que hi hagi més d'una persona aspirant en situació d'actiu a la Corporació, tindrà preferència a escollir la persona aspirant que es trobi en la posició més alta, i si aquesta renúncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li oferirà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofert, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista, sinó que romandrà en la mateixa posició en la qual es trobava inicialment.

Quan es produeixi alguna necessitat, el servei es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica a l'aspirant que correspongui. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic o missatge al mòbil. A partir d'aquesta tramesa, disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb el servei de Recursos Humans de l'Ajuntament. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelación o exclusió.

No obstant això, quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi seguir el previst a l'apartat anterior es podrà fer un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica i si la persona no contesta es podrà saltar al següent candidat/a. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència els candidats/es no seran penalitzats/es per declinar l'oferta.

Serà responsabilitat de les persones incloses en les borses de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

Criteris de permanència i d'exclusió de la borsa de treball





Disponible

Es qualificarà amb aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa de suspensió o exclusió. Aquestes, per ordre de prelación, seran cridades segons necessitats a cobrir.

Actiu

Les persones que prestin serveis a l'Ajuntament en la mateixa categoria constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'actiu.

Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
2. Haver estat víctima de violència de gènere.
3. Estar treballant mitjançant un contracte de durada superior al que se li ofereix. (aquesta situació no s'aplica si el que s'ofereix és la substitució per situacions de baixes mèdiques de durada indeterminada)
4. Estar en situació d'incapacitat temporal.

L'acreditació d'estar incurs en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 3 dies, presentant la documentació corresponent. Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Les suspensions, si s'acrediten pels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en els punts 1 i 2 dels criteris d'exclusió.

Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar el seu aixecament

Canvi de prelación

Llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició en la borsa.

Un cop el servei ha contactat amb l'aspirant, es considerarà renúncia no respondre en un termini màxim de 24 hores laborables.

Exclusió

Les persones integrants de la borsa de treball seran excloses de la mateixa quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

1. Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.





2. Segona renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de contracte, de la seva durada, o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
3. La no superació del període de prova
4. La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès) o que s'aculli a alguns dels criteris de suspensió.
5. Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
6. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació.

Període de prova

D'acord amb l'article 52 de l'Acord comú de les condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (codi de conveni núm.79100015072015) la persona seleccionada tindrà un període prova d'1 mes sota la supervisió de qui es designi en el contracte, qui haurà d'emetre un informe motivat sobre l'aptitud o no aptitud de la persona.

Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, violència de gènere, que afectin la persona treballadora durant el període de prova, interrompran el còmput del període de prova, la qual cosa haurà d'establir-se en el corresponent contracte.

Durant el període de prova es valoraran els següents aspectes:

- Capacitat per realitzar les tasques pròpies del lloc de treball.
- Correcta utilització de les eines i maquinàries, així com el compliment de les normes bàsiques de seguretat.
- Adaptació a l'equip de treball, coordinació amb la resta de personal i seguiment d'instruccions.
- Responsabilitat i puntualitat.
- Actitud i disposició cap al servei públic: tracte adequat amb la ciutadania i col·laboració amb les tasques encomanades.

En el cas de no superació del període de prova, es resoldrà el contracte conforme a la normativa vigent.

Exempcions al període de prova





Les persones candidates que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès, en el mateix lloc de treball, durant un període igual o superior al del període de prova i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat podran ser contractades sense període de prova. A efectes de l'exempció del període de prova, aquesta prestació de serveis s'haurà d'haver produït en els 5 anys anteriors. En el cas que el període de serveis prestats sigui inferior al del període de prova, s'establirà un període de prova pel temps que resti per completar-lo. Les persones que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès en el mateix lloc de treball i hagin estat avaluades amb un informe negatiu hauran de tornar a completar el període de prova sencer.

ONZENA. PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament de la Bisbal del Penedès tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquests processos selectius, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les convocatòries, i se sotmetrà a les obligacions previstes al Reglament europeu 2016/679, del 27 d'abril, general de protecció de dades i a la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i a la resta de normativa complementària. En concret, es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmiques de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

L'Ajuntament de la Bisbal del Penedès realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del Reglament europeu 2016/679, del 27 d'abril, general de protecció de dades, amb la informació detallada per l'Ajuntament.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament posa a la seva disposició: info@bisbalpenedes.com.

Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conservaran durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Les persones aspirants i les seleccionades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent, fins i tot, un cop finalitzat el





període del nomenament/contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris/àries o ciutadans/es i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

DOTZENA. RECURSOS

Contra la resolució d'aprovació de les bases i de la convocatòria es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu. Alternativament i de manera potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Aquest procés es regirà per les presents bases específiques i per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable al personal al servei de les entitats locals.

ANNEX TEMARI

Tema 1. Coneixement bàsic del municipi de la Bisbal del Penedès:

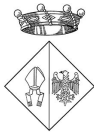
- Característiques físiques i demogràfiques. Principals aspectes de la seva història, cultura i festivitats.
- Principals aspectes urbanístics: carrers, places, característiques i ubicació dels equipaments i instal·lacions municipals. Urbanitzacions.

Tema 2. Nocions bàsiques de neteja. Definició de neteja, desinfecció i desratització. Tipus de neteja: general, especialitzada, industrial. Objectius i importància de la neteja en edificis públics.

Tema 3. Productes i materials de neteja. Tipus de productes: detergents, desinfectants, desengreixants, descalcificant. Pictogrames de seguretat. Materials i útils: escombres, draps, raspalls, carrets, mopes, etc.

Tema 4. Tècniques de neteja. Neteja de superfícies horitzontals i verticals. Tècnica de neteja de terres, vidres, banys, mobiliari. Ordre de neteja: de dalt a baix, de net a brut.





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

Tema 5. Protocols específics segons zones. Neteja de lavabos i vestidors. Neteja d'escalas i passadissos. Neteja de despatxos i espais comuns.

Tema 6. Manipulació i emmagatzematge de productes. Normes de seguretat en la manipulació. Emmagatzematge correcte i etiquetatge. Incompatibilitats entre productes químics.

Tema 7. Ús de maquinària i eines. Tipus de maquinària: aspiradores, escuradores, polidores. Normes de manteniment i ús. Prevenció d'avaries i protocols d'avís.

Tema 8. Gestió de residus. Classificació: paper, plàstic, orgànic, químic, especial. Recollida selectiva i contenidors. Neteja de cubells i espais de deixalles.

Tema 9. Prevenció de riscos laborals. Riscos propis de la feina de neteja. Ús d'equips de protecció individual (EPI). Mesures preventives i senyalització.

Tema 10. Higiene personal i bones pràctiques. Rentat de mans, roba de treball, normes bàsiques d'higiene. Comportament professional i actituds en el lloc de treball.

I perquè així consti i tingui els efectes que correspongui, amb reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta, de conformitat amb el que estableix l'article 206 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, que aprovà el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, expedixo aquest certificat amb el vist i plau de l'alcaldeessa accidental.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

