



Ajuntament de Torrelameu

Expedient núm.: 57/2026

Bases generals que han de regir la convocatòria i el procés de selecció

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE NETEJA (AP)

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte d'aquestes bases la creació d'una borsa de treball per a cobrir, en règim de contractació laboral temporal, els llocs de treball vacants i substitucions necessaris per a la prestació dels serveis de: NETEJA, i els nomenaments interins per a programes d'execució o places vacants a la plantilla com a subalterns.

En tractar-se d'un procés de borsa, que regeix pel principi de celeritat, atès les circumstàncies de la seva pròpia naturalesa, es tramita amb urgència d'acord l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

SEGONA. Funcions o tasques bàsiques

A l'efecte de la valoració del concurs de mèrits i d'orientar el contingut de l'entrevista, són funcions o tasques genèriques a realitzar les següents:

Denominació	Netejador/a
Règim	Personal Laboral Temporal
Unitat/Àrea	Secretaria / Alcaldia
Categoria professional	AP
Titulació exigible	No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu, de conformitat amb la disposició addicional 6a del TREBEP
Funcions a exercir	Dur a terme tasques de neteja d'edificis al servei del municipi (casa de la vila, edifici multifuncional, escola i llar d'infants, entre d'altres), que inclou, entre d'altres, escombrar i fregar terres i lavabos, treure la pols i netejar superfícies del mobiliari, ordinaris, telèfons, vidres.





Ajuntament de Torrelameu

Buidar els cubells de les escombraries i dipositar les restes als contenidors de recollida selectiva o resta, segons escaigui.

Proveir de paper higiènic i d'eixugar mans els WC i lavabos de les dependències i equipaments municipals.

Netejar les bombetes d'il·luminació dels despatxos.

Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines que faci servir de conformitat amb les instruccions fixades pels superiors.

Fer tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions dels superiors o dels tècnics.

Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais públics.





Ajuntament de Torrelameu

Sistema selectiu	I, en general, aquelles tasques o funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, per a les quals no es requereixi una titulació específica. Concurs
------------------	--

TERCERA. Modalitat contractual

Per seleccionar el personal de neteja són d'aplicació els principis constitucionals d'accés a l'ocupació pública, així com l'article 55 de TREBEP, i cal atènyer-se si escau, a la regulació establerta en els convenis col·lectius. L'agilitat i la celeritat són premisses necessàries que atén aquest Ajuntament en vista d'aquesta contractació, sense que aquesta necessitat disminueixi les garanties i l'objectivitat.

En aquest, sentit, esdevindrà un element clau la reducció de proves de selecció i el paper rellevant, que no determinant, de la valoració dels mèrits dels aspirants sense que exclusivament siguin valorats l'antiguitat o els serveis prestats a l'entitat.

El caràcter contractual per a la prestació de serveis de neteja és temporal i en règim de dedicació a temps complet, 37,5 hores de mitjana setmanal, en còmput anual equivalent a les 1.642 hores anuals. Es fixa com a dia de descans el dissabte i el diumenge i s'estableix com a horari de treball serà de 8.00h a 15.30 hores, podent-se fixar un horari flexible dependent de les circumstàncies.

Atenent a l'article 27 del TREBEP, les retribucions del personal de manteniment brigada municipal es determinarà amb la legislació laboral, la relació de llocs de treball publicada per aquest ajuntament així com també pel conveni col·lectiu que sigui aplicable i el contracte de treball, respectant en tot cas l'establert a l'article 21 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

QUARTA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar i prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Haver complert els setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.





Ajuntament de Torrelameu

- No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu, de conformitat amb la disposició addicional 6a del TREBEP.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell bàsic (certificat A2), la qual cosa es podrà justificar amb la presentació dels títols, i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària, que convalidi el nivell de català assolit.

Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, resten exempts d'acreditar els coneixements.

En cas de no acreditar documentalment el nivell de català requerit o l'exempció d'acreditació, les persones interessades a participar en la convocatòria també poden presentar les seves instàncies si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

- Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions o tasques. Les persones aspirants que ho manifestin i acreditin poden estar exemptes de realitzar la prova de castellà si acrediten que estan en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
 - Diploma d'espanyol (castellà) del mateix nivell que de català, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent. Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.
- No haver estat separat/da 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





Ajuntament de Torrelameu

especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que feia en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública al seu Estat.

- Posseir el permís de conduir de la classe B.
- No tindre antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

3.2 Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de contractació o presa de possessió com a funcionari interí.

CINQUENA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu (d'acord **Annex I**), en què les persones aspirants hauran de declarar que compleixen els requisits establerts en aquestes bases generals per al personal de neteja, així com, si escau, indicar les necessitats d'adaptació corresponents (per discapacitat, embaràs, religió, malaltia o supòsits similars), s'han d'adreçar a l'Alcaldia de l'Ajuntament i presentar-se al Registre Electrònic General de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació començarà l'endemà de la publicació al BOP i finalitzarà **al desè dia hàbil comptador des de la publicació de la convocatòria al BOP**; si aquest dia és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin electrònicament. També comporta donar el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les bases íntegres s'han de publicar al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si publicaran igualment en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica.

Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials on s'acreditin les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entri a valorar la





Ajuntament de Torrelameu

procedència o no de les adaptacions sol·licitades de temps i mitjans que seran publicades a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar:

- 1) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport
- 2) Còpia del títol exigít a la convocatòria, si és que n'exigeix. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- 3) Currículum vitae de la persona aspirant i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la fase de concurs.

Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració ni es farà requeriment per aportar-los.

- 4) L'experiència s'ha d'acreditar amb informe de vida laboral actualitzat emès per la *Tresoreria General de la Seguretat Social*, juntament amb els contractes de treball corresponents i, en cas de serveis prestats a qualsevol administració pública, mitjançant la certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, règim de dedicació i experiència adquirida.
- 5) Còpia del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, per tal de quedar exempt de la prova de català.
- 6) Si escau, justificació o declaració de les circumstàncies que motivin les necessitats d'adaptació. Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes) que declari que la persona compleix les condicions per exercir les tasques del lloc de treball que es convoca i que informi sobre les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.
- 7) Certificat d'inexistència d'antecedents penals de naturalesa sexual o, alternativament, una autorització a l'Ajuntament de Torrelameu perquè obtingui directament aquest document.

Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el **termini de cinc dies hàbils**, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. No es considera defecte





Ajuntament de Torrelameu

esmenable la manca d'acreditació d'un o més mèrits; només és esmenable l'acreditació defectuosa d'aquests.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

SISENA. Admissió d'Aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies per formar part d'aquest procés de selecció per a personal de neteja, l'Alcaldia ha de dictar una resolució en el termini màxim d'un mes per tal de declarar aprovada la relació de persones admeses i excloses, la de persones exemptes de realitzar les proves de català i/o castellà i nomenar els membres del Tribunal. Aquesta relació s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits dels aspirants.

La publicació d'aquesta resolució en el tauler electrònic obre un termini **de cinc dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades hauran de resoldre's en el **termini de 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'entenen desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos a personal de neteja, publicant-la al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, amb indicació dels recursos que escaiguin, en cas d'aspirants no admesos.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament

SETENA. Tribunal Qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i





Ajuntament de Torrelameu

home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció ha d'estar format per:

Càrrec	Identitat
President	Un/a empleat/da públic/a
Vocals	Un/a empleat/da públic/a de l'àmbit funcional objecte del procés i un funcionari de l'Ajuntament
Secretari	Un funcionari de la Corporació, propi o d'habilitació nacional

Quan sigui necessari, s'ha de nomenar també una persona que assessori l'òrgan encarregat de la selecció, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal es constitueix vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi. Per a la realització de la prova pràctica i de l'entrevista cal l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal.

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovat, ni fixar nous requisits d'eliminació.

El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o





Ajuntament de Torrelameu

duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat. En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

VUITENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

Fase prèvia

Primera prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria).

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell bàsic (A2) o superior, segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb allò que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'Ordre VCP/491/2009, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

La prova consistirà a acreditar el coneixement de la llengua catalana. En aquest exercici la qualificació serà d'apte o no. Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigít o superior, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigít en aquestes bases. Les persones aspirants seran qualificades d'aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran eliminades del procés selectiu.





Ajuntament de Torrelameu

Segona prova. Acreditació de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria). Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyol han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions o tasques.

En aquest exercici la qualificació serà d'apte o no. Els aspirants que acreditin posseir el nivell exigít o superior, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte. Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigít en aquestes bases. Les persones aspirants seran qualificades d'aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran eliminades del procés selectiu.

Fase de concurs

La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs és de 100 punts.

Experiència professional

Es valora l'experiència professional en llocs de treball de personal de neteja.

Per acreditar els mèrits, cal presentar **(Annex II)** :

- a) En cas de contractes al sector privat, amb contractes de treball més informe de vida laboral.
- b) En cas d'empleats públics, amb certificats de serveis prestats emesos per administracions públiques.
- c) En cas de treballadors per compte propi (autònoms), cal presentar la documentació de la qual es derivi, de forma inequívoca, aquesta experiència, com ara un certificat de l'activitat econòmica de la qual estan o han estat donats d'alta fiscalment més el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

És necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les de personal del perfil objecte de la convocatòria, és a dir, el de personal de neteja, la categoria professional, el període de temps i la jornada (exceptuant els treballadors per compte propi).

En cas de dubtes per la manca de claredat dels contractes, o per haver fet funcions superiors o diferents de les de la categoria contractada, es pot adjuntar un informe explicatiu de l'empresari.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés al BOP.

En cas de mesos d'experiència incomplets, s'ha d'imputar la part proporcional. En cas d'experiència amb jornada parcial, s'imputa la part proporcional de punts





Ajuntament de Torrelameu

corresponent al percentatge de jornada.

El màxim de puntuació assolible per experiència professional és de **85 punts en total**, ja sigui a l'Administració pública, l'empresa privada, o entre totes dues.

En cas que hi hagi contradiccions entre les dates d'inici i finalització que constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional preval la que figuri a l'informe de vida laboral.

Serveis prestats a l'Administració Pública o als ens que en depenen:

Es valoren els serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc d'igual o similar categoria, segons el barem següent:

Punts (per mes complet)	Tasques al lloc d'origen
2,5	Personal de neteja

El total màxim de punts per serveis prestats és **de 85**.

Serveis prestats a l'empresa privada (per compte propi o d'altri):

Es valoren els serveis prestats a l'empresa privada en lloc d'igual o similar categoria, segons el barem següent:

Punts (per mes complet)	Tasques al lloc d'origen
1	Personal de neteja

El total màxim de punts per serveis prestats és **de 85**.

Formació

Es valoren els cursos de formació o perfeccionament, jornades i seminaris sempre que tinguin relació amb les funcions o tasques descrites a la Base «SEGONA. Funcions o tasques bàsiques», realitzats en els 10 anys anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de **15 punts**, 0,15 punts per cada hora de curs acreditada.

No es computen els cursos de formació o perfeccionament, jornades i seminaris que





Ajuntament de Torrelameu

no indiquin les hores de durada, ni els de naturalesa transversal, del tipus idiomes, ofimàtica, informàtica, si no s'han previst expressament.

No es poden dividir titulacions oficials per tal de ser valorades de forma acumulada per cursos, assignatures, crèdits, etc... ni valorar dos cops un mateix mèrit.

El Tribunal pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris o la presentació d'originals quan cregui que hi ha inexactituds en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits mínims.

Entrevista

En cas d'empat, s'ha de realitzar una entrevista curricular, relacionada amb les funcions o tasques bàsiques i amb aspectes relacionats amb el currículum presentat.

El perfil de la persona seleccionada haurà de ser el d'una persona:

- 1) Capacitat de treball en equip i de coordinació amb altres companys/es i responsables del servei.
- 2) Puntualitat i constància en el compliment dels horaris i de les tasques assignades.
- 3) Autonomia en l'execució de les funcions habituals, sense perjudici de seguir les instruccions i protocols establerts.
- 4) Coneixement i respecte de les normes de seguretat i prevenció de riscos laborals.
- 5) Capacitat d'organització del temps i de prioritització de tasques segons les necessitats del servei.
- 6) Cura dels materials, eines, utiltatge i productes químics utilitzats, fent-ne un ús adequat i responsable.
- 7) Responsabilitat al moment de seguir un pla de neteja i manteniment, Mantenir l'organització, atenció, control i netedat en tot moment.
- 8) Flexibilitat davant canvis d'espais, tasques, horaris o incidències del servei.
- 9) Actitud proactiva per detectar necessitats de manteniment, arranjament, neteja, i d'altres incidències i comunicar-les adequadament.
- 10) Tracte correcte i respectuós amb la ciutadania, usuaris/es, companys/es i superiors.
- 11) Compromís amb la qualitat del servei públic, procurant que les tasques s'executin amb eficàcia i cura.
- 12) Discreció i confidencialitat en l'exercici de les funcions, especialment en espais





Ajuntament de Torrelameu

públics o d'ús compartit.

La puntuació s'ha d'assignar d'acord al següent barem:

AGILITAT	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	5
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris.	2,5
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0.00

METICULOSITAT	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	5
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris.	2,5
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0.00

RESPONSABILITAT	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	5
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris.	2,5
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0.00

RECEPTIVITAT	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	5
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris.	2,5
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0.00

MULTIFUNCIONALITAT	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	5





Ajuntament de Torrelameu

S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris.	2,5
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0.00
ADAPTABILITAT	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	5
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris.	2,5
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0.00
TREBALL EN EQUIP	Puntuació assignada
S'adequa plenament al perfil assenyalat	5
S'adequa al perfil descrit, malgrat que presenta aspectes menys satisfactoris.	2,5
No s'adequa al perfil assenyalat i/o presenta clares mancances tècniques	0.00

La puntuació que s'atorgarà serà fins a un **màxim de 35 punts, que servirà per al desempat.**

La data i hora de l'entrevista s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, i la manca de presentació suposa l'exclusió del procés.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu DNI o passaport.

El Tribunal ha de detallar les respostes concretes de cada aspirant i les conductes que se li aprecien, i justificar a l'acta els motius pels quals aquelles respostes i conductes de cada aspirant reflecteixen de manera positiva o negativa els criteris d'avaluació que s'han d'aplicar.

NOVENA. Formació i funcionament de la borsa de Treball

Una vegada finalitzada la qualificació de les persones aspirant, totes les que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent.





Ajuntament de Torrelameu

Per poder formar part de la borsa de treball cal haver participat en totes les fases i haver obtingut **una puntuació mínima en la fase de concurs de mèrits de 40 punts.**

Les persones integrants de la borsa quedaran ordenades d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En el llistat haurà de constar, al costat del número d'ordre que ocupi cada persona, la puntuació corresponent. El Tribunal publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, d'acord amb les indicacions anteriors, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. En cas d'empat, tindrà preferència l'aspirant que hagi obtingut una puntuació més alta en la fase de mèrits. Si l'empat persisteix, el Tribunal haurà de dur a terme una prova addicional de caràcter objectiu entre les persones empatades.

La relació s'eleva a la Presidència de la Corporació, perquè procedeixi a la formalització del corresponent contracte.

Així mateix, l'integran de la borsa que obtingui un contracte de treball amb l'Ajuntament serà donat de baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu contracte tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació amb la puntuació que tenia inicialment.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 4 anys des de la resolució del procés i el seu funcionament s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la pàgina web municipal.





Ajuntament de Torrelameu

DESENA. Gestió de la crida dels aspirants

Les persones incloses en la Borsa de Treball de Netejador/a (AP) hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Aquest Ajuntament no requerirà a les interessades dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable o que hagin estat aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració. A aquests efectes, l'interessat haurà d'indicar en quin moment i davant què òrgan administratiu va presentar els citats documents, havent les Administracions Públiques de recaptar-los electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte. Es presumirà que aquesta consulta és autoritzada pels interessats, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Per efectuar l'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui s'ha d'efectuar una trucada telefònica. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de tres vegades durant la jornada laboral. Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificació de recepció o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a la Secretaria de la Corporació per a coneixement i constància.

Feta la proposta de contractació, la persona interessada ha de manifestar en el termini de 3 dies laborables (o 1 dia en cas d'urgència) la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci; la manca de manifestació s'ha d'entendre com a rebuig de l'oferta.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

ONZENA. Presentació de documents i formalització dels contractes o dels nomenats

Aquells que, dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major degudament acreditats, no presentin la documentació o es dedueixi que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser contractats, i s'han d'anul·lar totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

El vincle a què pot donar lloc aquesta borsa de treball és laboral, segons el supòsit





Ajuntament de Torrelameu

habilitant. Ara bé, en cas d'estrangers, caldrà respectar els diferents límits que l'article 57 del TREBEP els fixa.

S'ha de preveure un període de prova de 2 mesos sense superar, en cap cas, una quarta part del contracte. Si es considera no superat el període de prova, l'aspirant perdrà tots els seus drets, per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu. Del període de prova s'ha de descomptar, si escau, el temps de serveis ja prestat a l'Ajuntament en funcions o tasques anàlogues.

DOTZENA. Incidències

Les presents bases i al convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/20215, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les presents convocatòries i les seves bases, que esgoten la via administrativa, poden les persones interessades interposar recurs de reposició davant de l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de publicació d'aquest edicte. El termini per a resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució i notificació en termini permet la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Tribunal d'Instància del Contenciós-Administratiu de Lleida.

Poden també interposar directament recurs contenciós administratiu davant de l'òrgan judicial adés esmentat en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà al de publicació d'aquest edicte, si no han interposat abans recurs de reposició.

No obstant això, poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient.

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.





Ajuntament de Torrelameu

L'Alcalde, document signat electrònicament,
Carles Comes Marco.





Ajuntament de Torrelameu

ANNEX I. Instància per a l'admissió al procés de constitució de borsa per a personal de neteja de l'Ajuntament de Torrelameu

Dades personals de la persona aspirant

Cognoms i nom:

NIF:

Data naixement:

Telèfons de contacte:

Mitjà de notificació:

Notificació en paper

Dades a efectes de notificacions en paper:

Domicili:		
Província:	Municipi:	Codi postal:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens.

Adicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

Dades a efectes d'avís de la notificació electrònica:

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

Convocatòria

Selecció i provisió d'un lloc de treball de: **Constitució de Borsa de personal de neteja de l'Ajuntament de Torrelameu**

Documents que acompanya a la sol·licitud (marcar amb una creu el que es presenta)

- Còpia simple DNI o NIE
- Permís de conduir classe B.
- Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual.
- Informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Social, si n'és el cas.
- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria en la Base Quarta.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació (document Annex II)
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits professionals al·legats (Base Vuitena), guardant escrupolosa correlació amb la relació detallada en la pàgina 10 i següents.
- Declaració responsable (document Annex III)





Ajuntament de Torrelameu

El/La sota signant sol·licita ser admès a les proves selectives a les que es refereix la present sol·licitud i DECLARA que són certes les dades consignades, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud. Així mateix, declara que coneix íntegrament el contingut de les bases de la convocatòria.

(Localitat)....., (data).....

(signatura)

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Ajuntament de Torrelameu.

Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i, en el seu cas, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una fotocòpia del document d'identitat a la següent adreça electrònica: ajuntament@torrelameu.cat

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens.
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.





Ajuntament de Torrelameu

ANNEX II. Model declaració de mèrits

DADES PERSONALS

Cognoms: _____

Nom: _____

DNI/ NIE: _____

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu, es formula en Annex a la instància relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL·LEGATS

1. MÈRITS PROFESSIONALS

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LA BASE VUITENA

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ PÚBLICA O PRIVADA	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			





Ajuntament de Torrelameu

ANNEX III. Declaració responsable

Dades personals de la persona aspirant

Cognoms i nom:

NIF:

Convocatòria

Constitució de Borsa de personal de neteja de l'Ajuntament de Torrelameu

Per tal de donar compliment a la Base QUARTA, DECLARA sota la seva responsabilitat:

1. No trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, així com tampoc trobar-se sotmès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

2. No tindre antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

3. Que compleixo les condicions per exercir les tasques del lloc de treball que es convoca tal i com se'n desprèn de l'Informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (o òrgan competent equivalent de la resta de les Comunitats Autònomes) presentat a efecte d'informar a l'ens que convoca aquesta borsa sobre el compliment de les condicions, les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

2. No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc convocat.

(Localitat)....., (data).....

(signatura)

