

Número de registre 5680

## **AJUNTAMENT D'OLIANA**

*Edicte d'aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores per la selecció d'un/a operari/ària de neteja d'instal·lacions municipals*

Per la resolució d'Alcaldia de data 30 de juliol de 2019, s'aprovaren les bases i la convocatòria per a cobrir una plaça d'operari/ària de neteja de les instal·lacions municipals, en règim laboral temporal a temps complet, per cobrir la substitució d'una situació d'incapacitat temporal.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

Bases per a la contractació d'un/a operari/ària de neteja d'instal·lacions municipals

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació, de forma urgent, d'un/a operari/ària de neteja de diverses instal·lacions municipals, per cobrir una baixa per incapacitat temporal.

Les característiques del lloc de treball són les següent:

- Lloc de treball: operari/ària de neteja
- Grup de classificació d'assimilació a funcionari: Agrupacions professionals sense requisit de titulació
- Durada del contracte: incorporació immediata a la finalització del procés selectiu i fins a la reincorporació al lloc de treball de la persona en situació d'IT.
- Jornada: completa de 37,5 hores/setmana
- Retribució bruta mensual: 885,61 €
- Sistema de selecció: concurs lliure

Segona. Requisits dels/de les aspirants

Les persones aspirants hauran de presentar la declaració responsable, segons model normalitzat, que s'adjunta com a document Annex 1 a aquestes bases, de compliment dels requisits següents, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complert 16 anys, i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.
- d) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat/ada absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a les que es desenvoluparan. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Tercera. Presentació de sol·licituds

Termini i lloc de presentació:

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar en el registre d'entrades de l'Ajuntament d'Oliana (Plaça 1 d'octubre s/n, 25790 – Oliana, de dilluns a divendres i en horari de 10.00h a 14.00h) o bé mitjançant el registre electrònic per la seu electrònica de la pàgina web municipal ([www.ajuntamentoliana.cat](http://www.ajuntamentoliana.cat)) la corresponent sol·licitud, en el model normalitzat que s'adjunta en l'Annex 2 d'aquestes Bases, i que es facilitarà a les dependències municipals i a la web de l'ajuntament; en el termini de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Tot això de conformitat amb el què disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Aquestes Bases es publicaran també al taulell d'edictes electrònic de la corporació ([www.ajuntamentoliana.cat](http://www.ajuntamentoliana.cat)).

Documentació:

Per ser admès/esa en les proves selectives caldrà adjuntar la següent documentació:

- Formulari de sol·licitud d'acord amb el model normalitzat de l'Ajuntament, degudament signat (Annex 2).
- Declaració Responsable, degudament signada (Annex 1).
- Fotocòpia del DNI o del passaport vigent. En cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base 8a i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
- Currículum vitae.

Els originals de la documentació presentada al procediment selectiu, caldrà aportar-los abans de la formalització de la contractació laboral, previ requeriment a l'efecte. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, no caldrà aportar documentació que ja es trobi en poder d'aquest ajuntament, havent de fer constar aquesta circumstància al model de sol·licitud normalitzat.

Quarta. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim de deu dies, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució serà publicada al taulell d'edictes electrònic de l'Ajuntament ([www.ajuntamentoliana.cat](http://www.ajuntamentoliana.cat)). S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidenta de la Corporació les reclamacions que creguin oportunes. Les persones aspirants que figurin excloses a la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els sigui imputable que n'hagi motivat l'exclusió es considerarà que desisteixen de la seva petició. Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim de deu dies hàbils següents a la finalització del termini per presentar-les i es notificarà la seva resolució a les persones interessades.

Si no es presenten esmenes a la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, aquestes, es consideraran elevades a definitives. En cas que s'estimin les esmenes presentades, es dictarà la corresponent resolució de rectificació. La llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es es publicarà al taulell d'edictes electrònic de la Corporació. Aquesta resolució assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de la realització de la primera prova i la composició nominal dels òrgans de selecció.

Amb la publicació de les resolucions indicades es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç està integrat per membres i/o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no, personal de la mateixa corporació.

Farà les funcions de secretaria un dels membres del tribunal.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació per compte de ningú. La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al taulell d'edictes electrònic de la Corporació ([www.ajuntamentoliana.cat](http://www.ajuntamentoliana.cat)). El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst en les bases. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

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

Sisena. Desenvolupament del procés selectiu

Valoració de mèrits

La fase de concurs consisteix en la valoració del nivell d'experiència i formació relacionat amb la tasca a exercir. Únicament es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment, fins a un màxim de 7 punts, de conformitat amb les escales següents:

A) Experiència professional:

A.1. Per serveis prestats a l'administració pública, realitzant funcions d'operari/ària de neteja, a raó de 0,20 punts per mes treballat.

A.2. Per serveis prestats a l'empresa privada, realitzant funcions d'operari/ària de neteja, a raó de 0,15 punts per cada mes treballat.

La puntuació màxima per experiència no superarà els 5 punts.

**B) Formació específica:**

Es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, amb un màxim de 2 punts.

- Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de durada: 0,10 punts
- Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts
- Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts
- Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts
- Cursos de 61 o més hores: 0,75 punts

**C) Entrevista:**

Serà obligatòria, excepte en el cas que la màxima puntuació obtinguda en la valoració de mèrits, sigui superior a tres punts respecte de la resta de candidats o bé si només hi ha una persona candidata.

Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i l'experiència professional de l'aspirant. Es qualificarà entre 0 i 3 punts.

**SISENA.** Llista de persones aprovades i seguiment del procés.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el taulell d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament ([www.ajuntamentoliana.cat](http://www.ajuntamentoliana.cat)) la relació dels/de les aprovats/ades (aspirants no eliminats/ades), amb la puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a la puntuació obtinguda en l'experiència professional de la fase de valoració de mèrits. Si persisteix l'empat, es decidirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase de formació. Si encara persisteix l'empat, es faculta al tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

L'Alcaldia requerirà a les persones proposades pel Tribunal, que acreditin el compliment dels requisits establerts en la declaració responsable prevista en la Base tercera, en el termini màxim de tres dies des de la publicació de la llista dels aprovats. Aquesta documentació haurà de ser aportada pels/per les candidats/ates proposats/ades en el termini màxim de tres dies des de la recepció d'aquest requeriment. En cas que no es presenti aquesta documentació dins el termini atorgat, el/la candidat/a perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixen per ordre de puntuació.

L'Alcaldia aprovarà la contractació a les persones proposades pel Tribunal en el termini màxim d'un mes i ho notificarà a les persones interessades. Un cop efectuada la notificació, els/les aspirants contractats/ades hauran d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què sigui requerit.

Si finalment alguna de les persones candidates proposades no arriba a incorporar-se al servei de l'Ajuntament d'Oliana, ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant que el/la segueixi en puntuació.

**Setena.** Període de prova

S'estableix un període de prova de 15 dies naturals, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius del/de la responsable del servei, no es superés, la persona candidata

perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixen per ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

#### Vuitena. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

#### Novena. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà proposar a l'Alcaldia l'adopció dels acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Les resolucions de l'Alcaldia, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació o notificació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els/les aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció. En tots els casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant a les persones interessades la resolució i esmenant, si s'escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que preveuen els articles 106 i 107 de la Llei 39/2015, supòsit en el què caldrà practicar de nou les proves o els tràmits afectats per les irregularitats.

Oliana, 30 de juliol de 2019  
L'alcaldesa, M. Carmen Lostao Otero

#### ANNEX 1.

Declaració responsable de l'aspirant. Es presentarà conforme al model següent:

Declaració responsable

En/Na.....,

amb domicili als efectes de notificacions a.....,

C/....., núm. ...., CP.....,

amb DNI núm....., en relació al procediment de selecció d'un/a operari de neteja per a les instal·lacions municipals.

Declaro sota la meva responsabilitat:

Primer. Que tinc coneixement de les bases reguladores de la convocatòria esmentada les quals han estat publicades en el BOP de Lleida número ....., de data....., i que les accepto plenament.

Segon. Que compleixo tots els requisits establerts en la Base segona d'aquestes bases.

Tercer. Que em comprometo a acreditar documentalment els extrems exposats en l'apartat anterior, en el cas que l'ajuntament així ho requereixi.

....., de/d'..... de 2019

Signatura

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per Registre d'entrada i sortida de documents a l'Ajuntament. El Responsable del Fitxer és l'Ajuntament d'Oliana, i podrà dirigir-se a l'Ajuntament per exercir el seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals, a l'adreça: Ajuntament d'Oliana, Plaça 1 d'octubre s/n. 25790 – Oliana – (Lleida).

#### ANNEX 2

Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal. Es presentarà conforme al model següent:

##### 1. Dades de la convocatòria

Denominació de la plaça/ lloc de treball: operari/ària de neteja de les instal·lacions municipals.

##### 2. Dades personals

Nom del sol·licitant			
F		Domicili	
Localitat i província			CP
Telèfon / Mòbil			
Correu electrònic			

Documentació que s'adjunta a la sol·licitud:

Declaració Responsable detallada en la base segona, degudament signada.

Fotocòpia del DNI o del passaport vigent. En cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia autenticada del permís de residència.

Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o

dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.

Currículum vitae

D'acord amb l'establert a les bases reguladores, no aporto la documentació següent que ja es troba en poder de l'Ajuntament d'Oliana:


DEMANO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una Administració Pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

A....., ..... de ..... de 2019

(signatura del sol·licitant o representant legal i segellat)

--

D'acord amb el que estableix la normativa de protecció de dades personals, l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament responsabilitat de l'Ajuntament d'Oliana per a la gestió del tràmit que esteu realitzant, podeu ampliar aquesta informació consultant la nostra política de privacitat a <http://www.ajuntamentoliana.cat/politica-de-privacitat>. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament a la següent adreça: Ajuntament d'Oliana, Plaça 1 d'octubre S/N, 25790 Oliana (Lleida) o a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.seu-e.cat/ca/web/oliana>)