



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

EDICTE

Convocatòria i bases específiques reguladores del procés selectiu per a la provisió definitiva d'una plaça de personal de neteja, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació ordinària de l'any 2022, mitjançant procediment de concurs oposició lliure.

Per la Resolució d'Alcaldia número 498/2022, de data 1 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a cobrir per concurs – oposició lliure, una plaça de personal de neteja, en règim de laboral fix, les quals tot seguit es publiquen íntegrament:

Bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de personal de neteja mitjançant concurs oposició lliure

1. Objecte de la convocatòria i normes generals.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació d'un/a persona que ocupi el lloc de treball de personal de neteja, mitjançant un contracte laboral fix, per cobrir una plaça vacant a jornada completa, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació 2022 aprovada pel Decret d'alcaldia de data 13 d'octubre de 2022, publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8777 de data 21 d'octubre de 2022, al BOP de Lleida núm. 202 de data 20 d'octubre de 2022, i al tauler d'anuncis electrònic municipal.

Les dades bàsiques del lloc de treball són les següents:

Denominació: Personal de neteja

Règim jurídic: Laboral fix.

Jornada: 100% (37,5 hores setmanals).

Sistema selectiu: Concurs-oposició lliure.

Grup de classificació: AP (637,14 € mensuals)

CD: 12 (302,14 € mensuals)

CE: 224,02 € mensuals

Total retribució mensual: 1.163,30 €*

* La retribució indicada és la corresponent a l'exercici 2023, atès que es preveu l'inici de la prestació dels serveis el mes de gener de 2023.

Aquesta convocatòria s'ajusta a allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre*,



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb els preceptes que quedin en vigor del 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.

Els/les aspirants presten el seu consentiment per 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 i especialment la Llei Orgànica de Protecció de Dades.

2. Funcions principals del lloc de treball.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Neteja d'equipaments, espais i instal·lacions.
- Control i gestió del material de neteja.
- Suport a d'altres àrees.
- Realització de la formació continua que la corporació consideri imprescindible per a la realització del lloc de treball.
- Sota petició del seu responsable immediat, realitzar qualsevol altra tasca pròpia de la seva escala, subescala i categoria per a la qual hagi estat prèviament format.

3. Condicions d'admissió dels/de les aspirants.

Les persones aspirants hauran de presentar la declaració responsable, inclosa a la sol·licitud de participació segons model normalitzat, que s'adjunta com a document *Annex 2* a aquestes bases, de compliment dels requisits següents, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

A. REQUISITS GENERALS:

- 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.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

- 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.

B. REQUISITS ESPECÍFICS:

- a) Acreditar el coneixement adequat oral i escrit de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell A2, d'acord amb l'*Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre 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*, o la superació de la prova de caràcter obligatori i eliminadori prevista en la base 7.
- b) Per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, amb l'excepció de les persones nacionals d'un estat amb llengua castellana, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, mitjançant la superació de la prova de caràcter obligatori i eliminadori que estableix la base 7a, o bé hauran d'aportar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Diploma d'espanyol (nivell intermedi) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo; certificat conforme s'ha cursat l'ensenyament primari i secundari a l'Estat espanyol; certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. Presentació de sol·licituds.

4.1 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 09:00h a 14:00h) o bé mitjançant el registre electrònic per la seu electrònica de la pàgina web municipal (www.ajuntamentoliana.cat) la corresponent sol·licitud, en 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 l'Estat. Tot això de conformitat amb el què disposa



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

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 butlletí Oficial de la Província de Lleida, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes electrònic de la corporació, i a la seu electrònica (www.ajuntamentoliana.cat).

4.2 Documentació:

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

- Formulari de sol·licitud d'acord amb el model normalitzat de l'Ajuntament, que inclou la declaració responsable, degudament signat (Annex 2).
- Còpia 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.
- Si se'n disposa, còpia del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell A2 (o superior), de coneixements de català (en cas contrari caldrà superar la prova prevista en la base 7a).
- En cas que sigui d'aplicació el requisit específic B.c) de la base 3a, i si se'n disposa, documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana, original o fotocòpia (diploma d'espanyol nivell intermedi) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo; Certificat conforme s'ha cursat l'ensenyament primari i secundari a l'Estat espanyol; Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials. En cas contrari, caldrà superar la prova prevista en la base 7a.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base 7a 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.

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



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

5. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana i la prova de coneixements de llengua castellana. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.ajuntamentoliana.cat), i al tauler d'edictes electrònic. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per a formular davant de la presidenta de la Corporació les reclamacions que creguin oportunes. Les persones aspirants que figurin excloses a la llista provisional i 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 dels trenta dies següents a la finalització del termini per a presentar-les i es notificarà la seva resolució a les persones interessades mitjançant la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic municipal.

Si no es presenten esmenes a la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i/o a la llista de persones exemptes de realitzar les proves de català i de castellà, aquestes es consideraran elevades a definitives. En cas que s'estimin les esmenes presentades, es dictarà la corresponent resolució. La llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es i la llista definitiva d'aspirants exemptes de realitzar les proves de català i de castellà, es publicaran a la seu electrònica i al tauler 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.

6. Tribunal qualificador

El tribunal tindrà la composició següent:

- President/a:
 - Un/a funcionari/ària de carrera o personal fix de la corporació amb titulació AP o superior.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

- Vocals:
 - Un/a funcionari/ària o laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb grup de titulació AP o superior.
 - Un/a funcionari/ària de carrera o laboral fix que pot ser o no de la mateixa corporació, amb titulació AP o superior.
- Secretari/ària: personal laboral de la corporació, amb veu i sense vot.

Farà les funcions de secretaria un dels membres del tribunal.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es 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'anuncis electrònic de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament (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, un nombre de vocals que sumats als dos membres anteriors, suposi la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents. Això no obstant, si algun dels membres que ha iniciat la sessió necessita abandonar-la per circumstàncies sobrevingudes, el principi d'eficàcia administrativa obligaria a continuar la sessió sempre que això fos possible, és a dir, sempre que malgrat l'absència sobrevinguda d'aquell membre del tribunal continuï tenint quòrum per actuar i prendre acords de manera vàlida.

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 meritiran, 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*.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigít i a l'efecte del que preveu el *Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya*, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

7. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema del procediment de selecció és el concurs oposició.

El procés de concurs oposició constarà de les següents fases:

- Fase prèvia: Prova de coneixements de català/castellà
- 1a Fase: Oposició. Prova escrita
- 2a Fase: Concurs. Valoració de mèrits

Únicament accediran a la fase de concurs els/les aspirants que superin l'oposició. El lloc, la data i hora del començament de la fase prèvia serà anunciat a la seu electrònica municipal (www.ajuntamentoliana.cat), igual que les successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per a la primera prova. Igualment, les puntuacions es faran públiques a través dels mitjans esmentats.

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

La selecció serà per la modalitat de concurs oposició lliure, en el qual s'estableix un **màxim de 30 punts**.

FASE PRÈVIA. Prova de coneixements de català/castellà

Prova de català:

Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català requerit (nivell A2) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, hauran de superar aquesta prova. Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en la matèria.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del personal tècnic pertinent.

La prova es qualificarà d'apte/no apte i les persones aspirants que no tinguin la qualificació d'apte/a, quedaran eliminades del procés de selecció.

Prova de castellà:

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de castellà exigint, hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana.

Per a fer-ho l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en la matèria.

El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del personal tècnic pertinent.

La prova es qualificarà d'apte/no apte i les persones aspirants que no tinguin la qualificació d'apte/a, quedaran eliminades del procés de selecció.

1a FASE. OPOSICIÓ (màxim 20 punts)

La prova consistirà en un exercici tipus test format per 20 preguntes relacionades amb el temari que consta com Annex I a aquestes bases, amb tres o quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no seran tingudes en compte. Per cada resposta correcta s'atorgarà 1 punt.

La qualificació del tipus test serà de 0 a 20 punts.

El temps màxim per a la resolució de l'exercici serà d'1 hora, i caldrà haver obtingut una qualificació mínima de 10 punts per a la seva superació.

L'exercici serà eliminador i en cas de no assolir la puntuació mínima (10 punts), la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

2a. FASE. CONCURS (màxim 10 punts)

Els mèrits al·legats s'hauran de disposar a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

Valoració de mèrits (10 punts):

- Experiència professional per desenvolupar tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir. Es puntuarà a raó de 0,30 punts per mes. La puntuació màxima en aquest apartat serà de 7 punts.

La prestació dels serveis prestats en Administracions Públiques s'acreditarà mitjançant certificat de l'Administració corresponent amb indicació de la plaça ocupada, la vinculació, el grup, la data d'inici i de la data de fi de la prestació dels serveis, i el total de mesos complerts que representa la prestació, així com el percentatge de jornada realitzat.

La prestació dels serveis prestats en empreses privades, s'acreditarà mitjançant l'aportació de la còpia del contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions exercides i l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional en cas de treball per compte propi, s'acreditarà amb l'aportació de l'alta a l'IAE i l'informe de vida laboral.

L'experiència que no estigui documentalment acreditada, no obtindrà cap puntuació.

El tribunal podrà demanar aclariments o documentació addicional per tal d'acreditar el que s'estableix en aquest apartat.

- Per titulació addicional de nivell equivalent a la requerida per participar en el procés (màxim 1 punt):
 - Per disposar el títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria o EGB:1 punt.
- Cursos de coneixements sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, amb un màxim de 2 punts, segons el barem següent:
 - Cursos de durada superior a 51 hores: 1 punt
 - Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,75 punts
 - Cursos de 19 hores o menys: 0,25 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

El resultat de la fase d'oposició es penjarà a la web, juntament amb la prova realitzada i les respostes correctes, i les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils per a les reclamacions al tribunal que estimin pertinents sobre la prova teòrica realitzada.

8. Llista de persones aprovades i seguiment del procés.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.ajuntamentoliana.cat) la relació dels/de les aprovats/ades (aspirants no eliminats/ades), amb la puntuació final. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils des de la publicació de la corresponent resolució per a formular les alegacions que considerin pertinents contra la puntuació final atorgada. En cas que se'n presentin, el tribunal es reunirà de nou i estimarà o desestimarà motivadament les peticions efectuades i en cas que es modifiquin les puntuacions finals, es publicarà una nova resolució.

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.

L'Alcaldia requerirà a les persones proposades pel Tribunal, que acreditin el compliment dels requisits establerts en la declaració responsable prevista en la Base 4, en el termini màxim de tres dies des de la publicació de la llista de persones aprovades. Aquesta documentació haurà de ser aportada per la persona proposada en el termini màxim de tres dies des de la recepció d'aquest requeriment. En aquest mateix termini, la persona proposada per a la contractació també haurà d'aportar un certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació. En cas que no es presenti aquesta documentació dins el termini atorgat, 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.

L'Alcaldia aprovarà la contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini màxim d'un mes i ho notificarà a les persones interessades. Un cop efectuada la notificació, l'aspirant contractat/ada haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què sigui requerit/ida.

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



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

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 segueixi en puntuació.

9. Període de Prova.

S'estableix un període de prova de 2 mesos, 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 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.

10. 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.

11. 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'Alcaldesa 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



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

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 novembre de 2022

L'Alcaldeessa,
M. Carme Lostao Otero

ANNEX 1

General:

- El municipi d'Oliana (geografia, demografia i carrers de la localitat). Organització municipal i competències dels ajuntaments.
- Els edificis i equipaments municipals.
- La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions descrites a les bases.
- Drets i deures dels/de les empleats/ades públics/ques.

Específic:

- Neteja d'equipaments públics. Productes químics per a la neteja. Identificació dels perills en l'ús de productes.
- Precaucions en l'ús de productes tòxics.
- La generació de residus i el reciclatge.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

ANNEX 2. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL.

Es presentarà conforme al model següent:

1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Lloc de treball: Personal de neteja.

Règim jurídic: Laboral fix.

Jornada: Completa.

Sistema selectiu: Concurs oposició lliure.

Grup de classificació: AP

2. DADES PERSONALS

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

3. DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

PRIMER. Que vistes les bases reguladores del procés de selecció per a la provisió d'un lloc de treball de personal de neteja, a jornada sencera i amb règim de laboral fix, accepto íntegrament el contingut de les mencionades bases i declaro que reuneixo els requisits generals i específics previstos en les mateixes.

SEGON. Que autoritzo a l'Ajuntament d'Oliana a utilitzar les meves dades personals durant tot el procés de selecció i a que les dades personals relatives al meu nom i cognoms siguin utilitzades en els diferents documents del present procediment administratiu.

TERCER. Que no he estat condemnat/da en cap delictes o en el cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal o cancel·lats els antecedents penals o haver demanat, si s'escau, la seva cancel·lació.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

QUART. Que no he estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública.

CINQUÈ. Que no he estat comprès en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

4. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA A LA SOL·LICITUD:

- Còpia 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.
- Si se'n disposa, còpia del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell A2 (o superior) de coneixements del català (en cas contrari caldrà superar la prova prevista en la base 7a.
- En cas que sigui d'aplicació el requisit específic de la base 3.B.c), documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana:
 - Diploma d'espanyol (nivell intermedi) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo.
 - Certificat conforme s'ha cursat l'ensenyament primari i secundari a l'Estat espanyol.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials
- Currículum vitae

Així mateix, aporto la documentació acreditativa de l'experiència professional i formació per tal que pugui ser valorada i aquella altra documentació relacionada en les bases i que a continuació es descriu:

Experiència professional:

- a) Experiència professional realitzant tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir:



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

NOM EMPRESA/ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS SENCERS TREBALLATS

Formació

- Titulació adicional

NOM DE LA TITULACIÓ	CENTRE

- Cursos de coneixements sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir:

NOM DE LA TITULACIÓ	CENTRE	DURADA EN HORES



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

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.

En _____, ____ de _____ de 2022

(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,



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 366/2022

Descripció.: Concurs oposició per a la provisió en règim laboral fix d'un lloc de treball de personal de neteja

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>).

Contra aquesta resolució i les presents bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, alternativament, un recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, davant de l'Alcaldia d'aquest Ajuntament d'Oliana, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sens perjudici de que pugui exercir qualsevol altre recurs que consideri pertinent.

L'alcaldessa,
M. Carme Lostao Otero