

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL DE 2a DE DEIXALLERIA I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL DE L'EMPRESA MUNICIPAL GUSAM, SA.,.

1. OBJECTE DE LES BASES

1.1 Es convoca un procés selectiu per a la cobertura definitiva mitjançant sistema de concurs d'oposició d'una plaça vacant d'oficial de 2a, enquadrada dins del grup de classificació C2 i creació de borsa de treball.

1.2. El nombre total de places és: UNA PLAÇA (1).

1.3. Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que s'estableix en els articles 8, 48 i 49 i 50 del Conveni col·lectiu del personal de GUSAM i la Disposició Addicional Primera del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

2. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL D'ADSCRIPCIÓ I RETRIBUCIONS

2.1. Característiques bàsiques del lloc de treball:

- Denominació: Oficial de 2a de deixalleria.
- Enquadrament orgànic: Deixalleria Municipal.
- Règim jurídic: laboral indefinit.
- Grup de classificació: C2.
- Retribució anual bruta: 22.239,33 €/any.
- Jornada ordinària: 1.736h/anuals.
- Distribució horària: Torn rotatiu.

2.2. Funcions generals del lloc:

Les funcions a desenvolupar són les indicades en la descripció de llocs de treball de GUSAM, S.A., d'oficial de 2a de deixalleria:

- Recepció, control d'accés i identificació d'usuaris.
- Registre de dades al programa de la Deixalleria.
- Assessorament i ajuda als usuaris.
- Pesar els usuaris comercials.
- Expedició i cobrament de factures als comercials.
- Atendre el telèfon.
- Comprovació dels residus dels usuaris i de la correcta classificació.
- Supervisió i control dels contenidors.
- Neteja i manteniment.

- Expedició de comprovants i albarans d'entrada.
- Participar en cursos de formació.
- Totes aquelles tasques necessàries per al correcte funcionament de la Deixalleria.

3. REQUISITS PER PODER OPTAR AL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

3.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, del Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO), grau mitjà o formació professional I o altres títols acadèmicament i professionalment equivalents, que permetin accedir a una plaça del grup de classificació C2. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per una limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.

e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana un requisit mínim i indispensable acreditar el nivell B2 de català.

Per tal d'acreditar el nivell de coneixement de català, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents.

1.- Document que acrediti el coneixement del català dins l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la susdita matèria en l'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic, en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2.- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat B2, si escau, de la Secretaria de Política Lingüística o certificació equivalent.

3.- En cas contrari, el coneixement de català s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

En el cas de la llengua castellana: els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de coneixements de llengua castellana, documentalment una de les tres opcions següents:

1.- Haver cursat la primària, si s'escau, a Espanya.

2.- Diploma d'espanyol (nivell B2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

- f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- g) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- h) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- i) Estar inscrit al Servei Local d'Ocupació.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la signatura del contracte laboral.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu la Comissió de Selecció considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4. DOCUMENTACIÓ I TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria es farà pública a través dels webs de l'Ajuntament d'Arenys de Munt www.arenysdemunt.cat, de GUSAM SA www.gusam.cat i a XALOC.

4.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat (Annex 1), dirigides a la Presidència de GUSAM, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud (Annex 1) també estarà disponible a l'Oficina GUSAM i al Web <https://www.gusam.cat> i es presentarà a l'oficina de GUSAM al Rial Bellsollé núm. 5 primer pis, 08358 Arenys de Munt dins dels següents horaris:

Horari: De dilluns a divendres 9.00h-14.00h.

4.3. Tramitació en línia de la sol·licitud:

La presentació telemàtica de la sol·licitud s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica amb el següent enllaç <https://www.gusam.cat> a l'apartat de Seu electrònica – Tramitació electrònica, utilitzant la instància genèrica i afegint els documents necessaris (requereix autenticació electrònica).

4.4 Termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds és de **15 dies hàbils** comptats des del dia següent de la publicació al web de GUSAM.

La presentació de sol·licitud per participar en aquest procés implica la plena i total acceptació dels aspirants del contingut íntegre d'aquestes bases reguladores.

4.5. A partir de la convocatòria, tots els successius anuncis seran publicats al mateix web.

4.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Model d'instància normalitzat del procés selectiu.
- b) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- c) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català nivell bàsic (B2), i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de nivell B2 de castellà.
- e) Currículum vitae amb la informació mínima següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
 - Coneixements i certificats lingüístics.
- f) Relació de mèrits al·legats (complimentar document corresponent) i els justificants acreditatius corresponents d'aquests que permeti valorar-los en la fase de concurs.

Per a acreditar documentalment mitjançant fotocòpies la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral, la formació reglada addicional a l'acreditada com requisit, així com la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- 1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.

- 2) L'experiència laboral en empreses privades/públiques i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.7. La documentació referida a l'apartat 4.6 lletres a, b, c, d, e, f ha de presentar-se dins el termini de presentació de les sol·licituds, a fi de poder ser admès en la convocatòria i ser valorat en la fase de concurs.

4.8. Les persones aspirants amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equip de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

5. LLISTA D'ASMESOS I EXCLOSOS

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, en un termini màxim de tres dies hàbils, es dictarà resolució que es publicarà en el web de GUSAM i en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició del tribunal de selecció, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà si alguna persona aspirant no ha presentat la documentació acreditativa corresponent i la data de l'inici del procés.

Les resolucions del procés selectiu es publicaran en el web de GUSAM. Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa

l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 10 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.4. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.5. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.6. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.7. Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de els/les participants i a aquests efectes només es farà públic les quatre últimes xifres del DNI.

6. COMISSIÓ DE SELECCIÓ

6.1. Es constitueix la Comissió de Selecció per dur a terme l'avaluació de les persones candidates. Estarà integrada per:

- Un/a president/a.

- Dos vocals que han de formar part del d'Administració de GUSAM o bé personal laboral indefinit de GUSAM de categoria igual o superior a la de la convocatòria.
- La secretaria serà assumida per la cap de RRHH de GUSAM, que assistirà només amb veu i sense vot.

6.2. Els membres de la Comissió de Selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

6.3. La designació dels membres de la Comissió de Selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per resolució de Presidència.

6.4. La Comissió de Selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves i que assisteixi tècnicament a la Comissió en tot allò que sigui necessari.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.5. També podran incorporar, si escau, un membre de la representació sindical que vetlli pel correcte funcionament i desenvolupament del procés, que hi assistirà només amb veu i sense vot.

6.6. Els membres de la Comissió de Selecció es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors de la Comissió des del moment de la seva incorporació.

6.7. La Comissió de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la president/a.

6.8. La Comissió de Selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.9. De cada sessió s'estendrà acta signada per la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del/de la president/a.

6.10. La Comissió de Selecció queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

6.11 La Comissió de Selecció no pot proposar a ser contractat/da com a laboral indefinit un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

6.12. La Comissió de Selecció ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant La Comissió de Selecció com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

7. PROCÉS SELECTIU

7.1 El procés selectiu és el de concurs oposició i constarà de dues fases:

- a) Oposició.
- b) Valoració de mèrits.

7.2 La Comissió de Selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

7.3 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

7.4 La Comissió de Selecció adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb diversitat funcional, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

7.5 Els/les aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats.

7.6 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al web de GUSAM www.gusam.cat

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

8. PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (ELIMINATÒRIA).

8.1. Primera prova: coneixements teòrics, prova escrita de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en respondre per escrit, en el temps màxim d'una hora, un exercici de diverses preguntes proposades per la Comissió relacionades amb el servei de deixalleria municipal. Es valoraran els coneixements de funcionament de deixalleries, reciclatge i medi ambient. A criteri de la Comissió, les persones aspirants poden ser convocades per a llegir el seu examen i respondre a les preguntes que li faci el tribunal en relació al mateix.

8.7. Per superar aquesta prova caldrà una puntuació mínima de 3 punts, essent la màxima de 6 punts. Els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima es qualificaran com a NO APT/A i restaran eliminats/es del procés.

8.8. Segona prova: Supòsit pràctic, prova oral de caràcter obligatori i eliminatori.

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements de les persones aspirants mitjançant en la resolució d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb el servei de deixalleria municipal. El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a 45 minuts, el determinarà la Comissió, d'acord amb el supòsit proposat i la seva complexitat.

Es qualifica de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir com a mínim 5 punts per a superar-la.

Per tal d'agilitzar el desenvolupament del procés selectiu, es podran realitzar diverses proves el mateix dia. En aquest cas, la correcció de cadascuna d'elles quedarà supeditada a la superació de la immediata anterior, seguint l'ordre establert en aquesta fase d'oposició.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al tribunal en el termini de cinc dies, que se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del la Comissió. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

9. SEGONA FASE: VALORACIÓ DE MÈRITS (NO ELIMINATÒRIA)

9.1. Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació presentada en el termini dels 5 dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició i reflectida al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

9.2. Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.3. Valoració del mèrits:

A. Experiència laboral (màxim 5 punts)

1. Serveis prestats d'oficial de 2a o superior a deixalleries municipals, a raó de 1 punt per cada any treballat (màxim 4 punts).
2. Serveis prestats de peó a deixalleries municipals, a raó de 0,50 punts per cada any treballat (màxim 2 punt).
3. Serveis prestats a qualsevol empresa dedicada a la gestió de residus, a raó de 0,25 punts per cada any treballat (màxim 1,5 punt).

Les fraccions es computaran proporcionalment.

Als efectes de valorar l'experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

B. Formació (màxim 4 punts)

- Formació continuada (màxim 4 punts)

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, realitzats com a màxim fa deu anys, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça a cobrir (màxim 3 punts):
 - Fins a 20 hores: 0,20 punts.
 - De més de 20 a 50 hores: 0,40 punts.
 - Més de 50 hores: 0,60 punts.

2. Cursos de perfeccionament de matèries complementàries a les relacionades amb la plaça a cobrir (màxim 1 punt)

- Fins a 20 hores: 0,10 punts.
- De més de 20 a 50 hores: 0,20 punts.
- Més de 50 hores: 0,40 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

C. Altres mèrits (màxim 1 punt)

- Titulacions superiors a l'exigida com a requisit a la convocatòria (màxim: 0,50 punts)

Per qualsevol titulació superior diferent a l'exigida com a requisit a la convocatòria i relacionada amb l'àmbit del lloc que es convoca: 0,25 punts per cada títol (màxim 0,50 punts).

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

- Competències en tecnologies de la informació i la comunicació – ACTIC o equivalents (màxim: 0,50 punts):

- Bàsic: 0,10 punts
- Mitjà: 0,25 punts
- Superior: 0,50 punts

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves, juntament amb el llistat de persones admeses i excloses, així com els resultats, es publicaran al web de GUSAM. Amb aquesta publicació és considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI/NIF/NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per raons de força major justificats, seran definitivament excloses del procés selectiu.

10. ENTREVISTA.

L'objectiu de l'entrevista és el de valorar si les persones aspirants tenen adquirides les competències requerides per al lloc de treball, i en quina mesura. Té caràcter complementari i no eliminatori.

Per fer l'entrevista, la comissió de selecció pot comptar amb personal tècnic especialitzat. Les preguntes i els criteris de valoració seran acordats prèviament i s'aplicaran les mateixes a tots els candidats.

Les conclusions derivades de la prova d'entrevista sobre les competències dels aspirants es documentaran en un informe de valoració i serà puntuat fins a un màxim de 3 punts.

11. QUALIFICACIÓ FINAL I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

11.1 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les puntuacions obtingudes i es publicarà en un termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la realització de les entrevistes.

11.2 Criteris de resolució d'empats.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència laboral.

11.3 La Comissió de Selecció proposarà l'accés a la plaça d'oficial de 2a de deixalleria a la persona que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu.

11.4 S'estableix un període de prova de dos mesos, que s'ha de realitzar sota la supervisió del Cap de servei de deixalleria.

11.5 Un cop finalitzi el període de prova, correspon al Cap de servei de deixalleria a emetre un informe favorable o desfavorable.

11.6 Si durant el període de prova no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria la persona ha de ser declarada no apta per resolució motivada de la presidència de GUSAM, amb tràmit d'audiència previ.

11.7 Amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada, abans de la seva contractació com a oficial de 2a de deixalleria o bé no superi el període de prova, l'òrgan convocant podrà disposar de relació complementària de els/les aspirants que segueixin a la persona inicialment proposada.

11.8 En cas que cap de els/les aspirants superi el procés selectiu, la Comissió de Selecció ha de declarar deserta la convocatòria.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

12.1. Dins del termini de cinc dies des que es faci públic el resultat amb la persona aprovada, aquesta haurà d'aportar davant l'Àrea de Recursos Humans de la GUSAM, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes bases reguladores de la convocatòria, que es detallen a continuació:

- a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- c) Títol, original de la titulació acadèmica exigida com a requisit a les bases específiques de la convocatòria.
- d) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- e) Justificació documental dels requisits específics exigits a la convocatòria.

12.2. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits

exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

13. CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Resultat del procés selectiu, amb totes aquelles persones aspirants que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 8 punts, es generarà una borsa de treball a fi d'efectuar les substitucions o la cobertura de places vacants. Això sense perjudici que la Comissió de selecció pugui declarar deserta la convocatòria, si, al seu criteri, no hi concorren persones aspirants amb la qualificació mínima imprescindible.

L'ordre de preferència per optar a la incorporació al lloc de treball des de la borsa vindrà determinat per l'ordre de puntuació resultant del procés.

La persona que no comparegui o que renunciï després de ser convocada, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa una oferta de treball (expressament o tàcita) quedarà exclosa definitivament. També quedarà exclosa d'aquesta borsa la persona que prèviament hagi treballat i hagi obtingut un informe negatiu.

Quan una persona de la borsa hagi ocupat un lloc temporalment i finalitzi el seu servei, s'hi tornarà a incorporar ocupant el primer lloc sempre que hagi obtingut un informe positiu.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu d'igual tipologia de places o bé un cop transcorreguts 2 anys.

14. INCIDÈNCIES

13.1. La Comissió de Selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

13.2. Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

13.3. Les presents bases estaran exposades al públic al web de GUSAM www.gusam.cat

13.4 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.

13.5. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15. RÈGIM DE RECURSOS

Qualsevol persona pot interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Amb caràcter d'alçada, el resultat del concurs que emeti la Comissió de Selecció pot ser recorregut davant el Consell d'Administració de GUSAM, S.A. a través de la seva presidenta en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Selecció que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de GUSAM, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

16. NORMES SUPLETÒRIES

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Bases, s'aplicarà allò que determini el Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Gestió Urbanística i Serveis Arenys de Munt, S.A., (GUSAM, SA), el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Arenys de Munt, signat electrònicament

ANNEX 1

A LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA
D'OFICIAL DE 2a DE DEIXALLERIA MUNICIPAL DE GUSAM, S.A.

FORMULARI DE SOL·LICITUD

Sol·licitud / Instància

DADES PERSONALS

Nom i cognoms		
DNI	Telèfon	E-mail
Domicili		Núm. Pis Porta
Població		C.P.

EXPOSO

Assabentat/da de la convocatòria del procés de selecció de personal i coneixent les bases que la regulen; reunint totes les condicions establertes en el punt 3 de les bases.

SOL·LICITO

Ser admès/a en aquest procediment selectiu per a la contractació d'un/a Oficial 2a de deixalleria de l'empresa municipal GUSAM, S.A. i la constitució d'una borsa de treball.

Oficial 2a deixalleria GRUP C2

☐

Signatura

Arenys de Munt, d de 2025

RELACIÓ DE DOCUMENTS APORTATS**Documentació:**

- ☐ Fotocòpia del DNI/NIF/NIE.
- ☐ Titulació requerida o equivalent.
- ☐ Currículum Vitae.
- ☐ Informe de vida laboral.
- ☐ Justificant d'inscripció al Servei Local d'Ocupació.
- ☐ Altres:

Responsable del tractament

GUSAM, S.A.
Rial Bellsollé, 5, 1r, 08358 Arenys de Munt.
Tel. 93 795 07 67
gusam@gusam.cat www.gusam.cat

Delegat de protecció de dades

gusam@gusam.cat
Rial Bellsollé, 5, 1r, 08358 Arenys de Munt
Tel. 93 795 07 67

Finalitat del tractament

Mantenir la vostra relació amb GUSAM, S.A. als efectes de la comunicació del delegat de protecció de dades.

Base jurídica

Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.
Les dades són obligatòries per tramitar la sol·licitud.

Destinatari

Les vostres dades no es comunicaran a tercers.

Drets de les persones

Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de GUSAM, SA.

Conservació de les dades

Mentre es mantingui la vigència de la comunicació.

Reclamació

Podeu presentar una reclamació adreçada a GUSAM, S.A.