

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0090 , de data 01/07/2026 , s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu, pel sistema de concurs de valoració de mèrits, per a la cobertura, en règim de personal laboral fix, d'una plaça de Netejador/a d'edificis municipals (Grup d'Agrupacions Professionals -AP- o categoria laboral equivalent, amb jornada del 50%), així com la constitució d'una borsa de treball per cobrir futures substitucions o necessitats temporals. Les persones interessades disposen d'un termini de 20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de l'Estat, per presentar les seves sol·licituds, d'acord amb el model que figura com a Annex I de les bases .

Tot seguit es transcriuen les bases :

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL DE NETEJA, GRUP D'AGRUPACIONS PROFESSIONALS (AP), I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE L'AJUNTAMENT D'ALMATRET

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu per a l'ingrés com a personal laboral fix a la plaça de Netejador/a d'edificis municipals de l'AJUNTAMENT D'ALMATRET, mitjançant el sistema de **concurs de valoració de mèrits** (concurs lliure).

1.2. La plaça objecte de convocatòria consta inclosa a la Plantilla de personal, a la Relació de Llocs de Treball o instrument equivalent i a l'Oferta Pública d'Ocupació vigents de l'Ajuntament, d'acord amb els expedients núm. 57/2026 i 56/2026.

1.3. La plaça està enquadrada en el Grup d'Agrupacions Professionals (AP) o categoria laboral equivalent prevista a la RLT/conveni aplicable, amb una jornada del 50% (mitja jornada).

1.4. Les funcions principals del lloc són, entre d'altres: neteja ordinària i desinfecció d'edificis, dependències i equipaments municipals; reposició de material higiènic; retirada de residus derivats de la neteja; ús adequat de productes i estris de neteja; comunicació d'incidències detectades; i compliment de les normes de prevenció de riscos laborals.



1.5. Es constituirà una borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin obtingut la plaça, per tal de cobrir futures substitucions o necessitats temporals, d'acord amb les regles previstes a la base novena.

1.6. Les retribucions seran les que corresponguin al lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball (RLT), la Plantilla de Personal i el conveni/acord aplicable vigents de l'Ajuntament, prorratejades al 50% en funció de la jornada establerta.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies, i mantenir-los fins a la formalització del contracte:

2.1. **Nacionalitat:** tenir la nacionalitat espanyola; o la d'un estat membre de la Unió Europea; o trobar-se en algun dels supòsits d'accés previstos a l'article 57 del TREBEP. En tractar-se de personal laboral, també hi podran accedir les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

2.2. **Capacitat:** tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball.

2.3. **Edat:** haver complert 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.4. **Habilitació:** no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques o per a l'exercici de funcions similars a les pròpies del personal laboral.

2.5. **Titulació:** no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, d'acord amb l'article 76 i la disposició addicional sisena del TREBEP per al grup AP o categoria equivalent.

2.6. **Llengua catalana:** acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell A2 (bàsic) o equivalent, o superar la prova prevista a la base sisena.

2.7. **Llengua castellana:** les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana, llevat que es desprengui de la documentació aportada o superin la prova que, si escau, determini la Comissió de Valoració.



2.8. Incompatibilitats: no estar afectat/da per cap causa d'incompatibilitat prevista a la normativa vigent, sens perjudici que, abans de la contractació, s'hagi d'efectuar la declaració corresponent.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds i termini

3.1. Les sol·licituds es presentaran en el termini de **20 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

3.2. S'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament o mitjançant la seu electrònica municipal (<https://almatret.eadministracio.cat/info.0>).

3.3. A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar, com a mínim:

- Model de sol·licitud d'admissió degudament signat (Annex I).
- DNI, NIE, passaport o document equivalent.
- Certificat de nivell A2 de català o equivalent, si se'n disposa.
- Formulari d'autobaremació de mèrits (Annex II).
- Declaració responsable de requisits, mèrits i capacitat (Annex III).
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats: certificats de serveis prestats, vida laboral, contractes o certificats d'empresa, i certificats de formació amb indicació d'hores i contingut.

3.4. Només es valoraran els mèrits degudament al·legats i acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds. La manca d'acreditació suficient impedirà la seva valoració.

3.5. Les persones aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions raonables que considerin necessàries, sempre que siguin compatibles amb les funcions del lloc de treball.

QUARTA.- Admissió de les persones aspirants

4.1. Exhaurit el termini de presentació, l'Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos.

4.2. Les persones excloses disposaran de 10 dies hàbils per esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió. Si no ho fan, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

4.3. Finalitzat el termini d'esmena, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses i, si escau, fixarà la data de la prova de català i la composició nominal de la Comissió de Valoració.



4.4. Les llistes i resolucions es publicaran a la seu electrònica municipal i al tauler d'anuncis, i aquesta publicació substituirà la notificació individual, llevat dels supòsits en què legalment procedeixi una altra forma de notificació.

CINQUENA.- Comissió de Valoració

5.1. La Comissió de Valoració estarà formada per un/a president/a, un/a secretari/a i tres vocals, amb els seus suplents, tots ells empleats públics de carrera o personal laboral fix, amb categoria o especialització igual o superior a l'exigida per a la plaça convocada.

5.2. La composició de la Comissió s'ajustarà als principis d'imparcialitat, professionalitat i independència i, sempre que sigui possible, de paritat entre dones i homes. No en podran formar part el personal d'elecció o designació política, el personal eventual ni el personal funcionari interí.

5.3. La pertinença a la Comissió serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú. Els seus membres hauran d'abstenir-se i podran ser recusats en els casos previstos a la normativa de procediment administratiu.

5.4. La Comissió no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la presidència, la secretaria i, almenys, la meitat dels seus membres. Les decisions s'adoptaran per majoria.

5.5. La Comissió podrà sol·licitar l'assistència de personal assessor especialista, amb veu però sense vot, especialment per a la realització o valoració de la prova de llengua catalana.

SISENA.- Acreditació de coneixements de llengua catalana

6.1. Les persones aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell A2 (bàsic) o equivalent.

6.2. Qui no l'acrediti documentalment haurà de realitzar una prova obligatòria i eliminatòria, qualificada com a "Apte" o "No apte".

6.3. S'admetran els certificats, títols o diplomes declarats equivalents per la normativa vigent sobre acreditació i certificació de coneixements de català. També restaran exemptes de la prova les persones que acreditin haver superat una prova del mateix nivell o superior en un procés selectiu anterior, quan la normativa aplicable ho permeti.

6.4. La prova de català no formarà part de la puntuació del concurs. La qualificació de "No apte" comportarà l'exclusió del procés selectiu.



SETENA.- Procés selectiu: fase de concurs (valoració de mèrits)

7.1. El procés selectiu consistirà exclusivament en la valoració dels mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses, fins a un màxim de 10 punts, conforme al barem següent:

Mèrit	Criteri de valoració	Màxim
Experiència professional en Administracions públiques en llocs de neteja d'edificis, dependències o equipaments públics	0,10 punts per mes complet de serveis prestats	4,50 punts
Experiència professional al sector privat o en altres entitats en funcions de neteja d'edificis, dependències o equipaments	0,08 punts per mes complet de serveis prestats	3,50 punts
Formació relacionada amb neteja, desinfecció, ús de productes químics, prevenció de riscos laborals, ergonomia, primers auxilis o gestió de residus	0,05 punts per cada 10 hores de formació acreditada. No es valoraran cursos de menys de 10 hores.	2,00 punts
TOTAL		10,00 punts

7.2. L'experiència professional s'acreditarà: a) en l'Administració pública, mitjançant certificat de serveis prestats amb indicació de categoria, funcions, jornada i períodes; b) al sector privat, mitjançant vida laboral i contracte de treball o certificat d'empresa que permeti identificar les funcions desenvolupades. La manca d'acreditació de les funcions impedirà valorar el mèrit.

7.3. Els serveis prestats a temps parcial es valoraran proporcionalment a la jornada. No es computaran dues experiències simultànies pel mateix període. A efectes de còmput, un mes equivaldrà a 30 dies de serveis efectius.

7.4. La formació s'acreditarà mitjançant certificat o diploma amb indicació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, contingut, hores i data de realització.

7.5. Únicament es valoraran els mèrits obtinguts i acreditats documentalment fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

VUITENA.- Qualificació final i proposta de contractació



8.1. La puntuació final serà la resultant de la valoració de mèrits de la base setena.

8.2. En cas d'empat, es dirimirà per l'ordre de prelació següent: a) major puntuació total en experiència professional; b) si persisteix l'empat, major puntuació en experiència en Administracions públiques; c) si persisteix, major puntuació en formació; d) si encara persisteix, sorteig públic amb citació prèvia de les persones aspirants empatades.

8.3. La Comissió de Valoració publicarà la relació de persones aspirants per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

8.4. La Comissió no podrà proposar la contractació d'un nombre de persones superior al de places convocades, sens perjudici de la relació complementària per al cas de renúncia o manca d'acreditació de requisits de la persona proposada.

NOVENA.- Borsa de treball

9.1. La borsa de treball quedarà formada per les persones aspirants que hagin estat declarades aptes, per ordre de puntuació final, exclosa la persona que obtingui la plaça convocada.

9.2. La borsa tindrà una vigència de dos anys des de la seva aprovació, prorrogable de manera expressa fins a la constitució d'una nova borsa o fins a un màxim addicional d'un any si persisteixen necessitats del servei.

9.3. Les crides es faran per ordre de puntuació mitjançant telèfon i/o correu electrònic indicats per la persona aspirant. La persona cridada haurà de respondre en el termini màxim de 24 hores hàbils, llevat que la urgència del servei exigeixi un termini inferior degudament justificat.

9.4. La renúncia injustificada a una oferta comportarà passar al final de la borsa. Es consideraran causes justificades, entre d'altres, malaltia acreditada, maternitat/paternitat, contracte de treball vigent o altres circumstàncies degudament acreditades.

9.5. Seran causes d'exclusió de la borsa: la renúncia injustificada reiterada, la manca de resposta a dues crides, la falsedat documental, la pèrdua dels requisits de participació o l'informe desfavorable motivat per incompliment greu en una prestació anterior.

9.6. Les persones integrants de la borsa són responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.



DESENA.- Presentació de documents i formalització del contracte

10.1. La persona proposada disposarà de 20 dies naturals per presentar els documents originals que acreditin els requisits de la base segona i els mèrits valorats.

10.2. Si dins del termini indicat, i llevat de causa de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no acredita els requisits exigits, no podrà ser contractada i es podrà requerir la documentació a la persona següent per ordre de puntuació.

10.3. Un cop verificada la documentació, se signarà el contracte laboral fix, amb el període de prova que estableixi el conveni col·lectiu o normativa laboral aplicable, que en cap cas podrà excedir de 2 mesos per a aquesta categoria.

10.4. Abans de la contractació, la persona seleccionada haurà de formular la declaració d'incompatibilitats i aportar, si l'Ajuntament ho requereix justificadament per raó del lloc, l'acreditació d'aptitud funcional corresponent.

ONZENA.- Protecció de dades

Les dades personals seran tractades per l'AJUNTAMENT D'ALMATRET, com a responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar el procés selectiu, la contractació i la borsa de treball. La base jurídica del tractament és el compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics. Les dades podran ser publicades en els termes exigits pels principis de publicitat i transparència del procés selectiu, respectant el principi de minimització. Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat, quan legalment procedeixi, davant l'Ajuntament o el delegat/da de protecció de dades, si n'hi ha, sense perjudici del dret a presentar reclamació davant l'autoritat de control competent.

DOTZENA.- Recursos i impugnacions

Contra l'acord o resolució d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'hagi dictat en el termini d'un mes, o bé directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius competents en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació. Tot això sens perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent.



ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ (INSTÀNCIA)

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

Cognoms i nom: _____
DNI/NIE/Passaport: _____ **Telèfon:** _____
Adreça: _____
Correu electrònic (a efectes de notificacions i crides de borsa):

EXPOSO:

Que estic assabentat/da de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de **Netejador/a (Personal Laboral Fix)** a l'AJUNTAMENT D'ALMATRET, publicada al DOGC/BOP/BOE.

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

- Que compleixo tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria.
- Que accepto íntegrament les bases reguladores.
- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i en la documentació adjunta.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- DNI/NIE/passaport o document equivalent.
- Certificat de català A2 o superior / equivalent.
- Formulari d'autobaremació (Annex II).
- Declaració responsable (Annex III).
- Documentació acreditativa de mèrits professionals i formatius.
- Sol·licitud d'adaptació per discapacitat, si escau.

Que (marqueu el que correspongui):

- ☐ Estic en possessió del certificat de nivell A2 de català (o superior).
- ☐ NO estic en possessió del certificat i, per tant, sol·licito fer la prova de català.

SOL·LICITO:

Ser admès/sa en el procés selectiu esmentat.

_____, _____ de _____ de 2026



(Signatura de la persona interessada)

ANNEX II. FORMULARI D'AUTOBAREMACIÓ (FASE DE CONCURS)

Instruccions: aquest document l'ha d'omplir l'aspirant. La Comissió de Valoració només validarà aquells mèrits que estiguin degudament justificats documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds.

MÈRIT A VALORAR	CRITERI	AUTOVALORACIÓ	VALIDACIÓ COMISSIÓ
1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL — Màx. 8,00 p			
1.1. Serveis a l'Administració pública en neteja d'edificis/equipaments — Màx. 4,50 p	0,10 p/mes	_____ mesos = _____ p	_____ p
1.2. Serveis al sector privat o altres entitats en funcions de neteja — Màx. 3,50 p	0,08 p/mes	_____ mesos = _____ p	_____ p
2. FORMACIÓ — Màx. 2,00 p			
2.1. Cursos relacionats amb neteja, desinfecció, PRL, productes químics, residus o primers auxilis	0,05 p/10 h	_____ hores = _____ p	_____ p
TOTAL AUTOBAREM	PUNTUACIÓ	Màxim 10,00 p	TOTAL: _____ p
			TOTAL: _____ p

_____, _____ de _____ de 2026





(Signatura de la persona interessada)



ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE DE REQUISITS, MÈRITS I CAPACITAT

En/Na _____, amb DNI/NIE/passaport _____,

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

- Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni em trobo en situació d'inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques o per a funcions similars a les pròpies del personal laboral.
- Que les dades i els mèrits al·legats al formulari d'autobaremació són certs i dispo de la documentació original que els acredita.
- Que dispo de la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball de Netejador/a, incloent l'esforç físic ordinari, la manipulació de càrregues lleugeres i l'ús responsable de productes de neteja.
- Que no em trobo afectat/da per cap causa d'incompatibilitat, o que em comprometo a regularitzar la meua situació abans de la contractació si legalment procedeix.
- Que autoritzo l'Ajuntament a verificar les dades aportades quan sigui necessari per a la gestió del procés selectiu, en els termes previstos per la normativa de protecció de dades.

_____, _____ de _____ de 2026

(Signatura de la persona interessada)



L'alcalde

JENNIFER NADAL GODINEZ

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT