



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PEONS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL D'URGELL NET, SA

1. Objecte de les bases

L'Objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la provisió dels llocs de treball fix de peó, vacants a la plantilla de personal laboral d'Urgell Net, SA.

Al propi temps, es constituirà una borsa de treball per a eventuais substitucions o provisió de vacants sobrevingudes de les places de la societat de la mateixa categoria professional a la qual quedaran inscrits els candidats que obtinguin una puntuació mínima, segons es dirà.

Característiques generals dels llocs de treball l'accés als quals es regula en aquestes bases:

- Denominació: peó.
- Règim jurídic: laboral.
- Caràcter: fix.
- Jornada: complerta(40 hores setmanals).
- Retribució: segons el grup de classificació del conveni col·lectiu d'aplicació.
- Classificació professional: peó.
- Sistema de selecció: concurs-oposició.
- Adscripció: servei de recollida de residus.
- Funcions:
 - Realització de les tasques de recollida de residus sòlids urbans a la comarca de l'Urgell.
 - Realització de tasques de manteniment i neteja de les instal·lacions i equipaments d'Urgell Net, SA
- Horari:
 - Alternança de torn diürn i nocturn. A concretar segons disponibilitat del servei.
 - 6 dies setmanals (de dilluns a diumenge). A concretar segons servei.



2. Requisits necessaris

Per ser admeses en el procés selectiu corresponent les persones aspirants hauran de reunir els requisits específics següents l'últim dia de presentació d'instàncies i fins a la data de la seva contractació:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol i disposar dels permisos preceptius per llei.

b) Haver complert els 18 anys i no excedir els 65 anys.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament del treball corresponent. Aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant presentació d'un certificat mèdic oficial que faci menció, entre altres, al fet que el candidat no té cap antecedent d'afecció o limitació osteomuscular d'importància en el seu expedient.

d) No haver estat separat de cap servei públic per resolució ferma, mitjançant expedient disciplinari, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions/serveis públics per sentència ferma.

e) Tenir el permís de conducció B, o en condicions d'obtenir-lo abans que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, i tenir vehicle propi.

f) Els/Les aspirants que no tingui la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

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

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas que no s'acrediti aquest coneixement, els/les aspirants hauran de realitzar la prova que s'estableix a la base 7.2 de les presents bases.



Els aspirants que siguin contractats per l'empresa Urgell Net, SA i no hagin acreditat en el procés de selecció el coneixement de la llengua catalana en un nivell bàsic, estaran obligat a dur a terme un curs que els permeti acreditar el coneixement oral i escrit de la llengua catalana equivalent al nivell A bàsic, de la Junta Permanent de Català, en el termini que l'empresa estableixi en cada cas.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds

3.1 Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en les convocatòries que es publiquin s'han d'adreçar al President del Consell d'Administració de la societat URGELL NET,SA al domicili social de la societat situat al c/ Agoders, núm. 16 de Tàrrrega segons el model normalitzat que consta com a annex I. També podrà presentar-se en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

Juntament amb la sol·licitud els aspirants han d'adjuntar:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de llengua castellana, en el seu cas, requerida, per quedar exempt, si s'escau, de la realització de l'exercici de coneixements d'aquesta llengua. En el cas que acrediti com a mèrit el coneixement de la llengua catalana haurà d'aportar el certificat acreditatiu del coneixement oral o escrit d'aquesta llengua.
- c) Currículum vitae de l'aspirant que haurà de contenir a més de les dades que desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador, els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.
- d) Fotocòpia confrontada del permís de conducció nivell B, i acreditació del nombre de punts que li consten en aquella data a la Direcció General de Trànsit.



Amb la presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment 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.

És imprescindible que la sol·licitud estigui signada per la persona aspirant, amb certificat electrònic si la presentació s'efectua de manera telemàtica i amb signatura manuscrita si la presentació és presencial. La manca de signatura comporta l'exclusió del/de la candidat/a.

3.2. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació al web corporatiu d'Urgell Net, SA.

La presentació de sol·licituds no està sotmesa a cap taxa.

4. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la gerent d'URGELL NET, SA dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos, assenyalant les corresponents causes d'exclusió.

Aquesta resolució també indicarà el lloc en què es troba exposada al públic la llista completa certificada d'aspirants admesos i exclosos. També es determinarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

La resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la societat i al web corporatiu i ha de concedir un **termini de 10 dies hàbils** per a presentar esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Les al·legacions presentades es resoldran en el **termini de 5 dies següents** a comptar des que es van presentar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació.



Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes.

5.- Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció per a les proves regulades en aquestes bases estarà constituït per:

- El president.
- Dos vocals.
- Un secretari, amb veu i sense vot.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treball objecte de la convocatòria.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels respectius suplents.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de dos dels seus membres, bé siguin titulars o suplents.

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

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

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

6. Desenvolupament del procés de selecció

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a desenvolupar i en la superació de les proves



corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Les fases del procés seran les següents:

Fase d'oposició:

1. Fase d'oposició 1: Prova de castellà: qualificació apte o no apte.
2. Fase d'oposició 2: Prova psicotècnica: qualificació apte o no apte.
3. Fase d'oposició 3: Exercici pràctic.
4. Fase d'oposició 4: Qüestionari i prova pràctica.

Fase concurs:

5. Fase concurs 1: el tribunal valorarà els mèrits aportats segons les presents bases.

Entrevista personal:

6. Entrevista personal.

Resolució del procés:

7. Acta definitiva del tribunal qualificador que inclourà la llista d'aspirants que han superat el procés per ordre de puntuació.
8. Resolució de contractació dels dos primers candidats i constitució de la borsa de treball, que serà publicada i tindrà tots els efectes de notificació als interessats.

A partir d'aquest moment, les persones que formin part de la borsa de treball seran cridades per cobrir incidències de personal. L'ordre de la crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als que la conformen a ser contractats per la societat.

La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys.

Les comunicacions durant tot el procediment s'efectuaran mitjançant els anuncis a la web de l'empresa, que poden complementar-se amb comunicacions als correus electrònics facilitats pels aspirants.



7. Fase d'oposició

Els candidats que no acreditin els coneixements de les llengües catalana i castellana en la forma prevista en aquestes bases hauran d'efectuar les següents proves:

7.1. Fase oposició 1: Prova de castellà

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 2.c de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

7.2. Fase oposició 2: Psicotècnic

Es proposa una prova psicotècnica d'admissió en igualtat de circumstàncies per a tots els concurrents.

La qualificació d'aquest exercici, que serà eliminatori, serà d'APTE/A o NO APTE/A.

7.3. Fase oposició 3: Exercici pràctic

Consistirà en la realització de tres exercicis pràctics dirigits a avaluar les capacitats dels aspirants per prestar les funcions de recollida i manteniment de contenidors per a la recollida de residus.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30, a raó de 10 punts per prova.

7.4 Fase oposició 4.1: Qüestionari

Es realitzarà un qüestionari de 10 preguntes curtes tipus test. Aquest test consistirà en la resposta d'un qüestionari amb 10 preguntes curtes tipus test relacionades amb les tasques pròpies de la recollida de residus i neteja i manteniment de contenidors i sobre la seguretat personal en la realització d'aquestes tasques.



Les qüestions es valoraran a raó d'un 1 punt per resposta encertada, essent necessari obtenir un mínim de 4 punts per superar la prova. En el supòsit de no assolir el mínim la classificació serà de no apte, respecte els aspirants que obtinguin més de 5 punts, seran puntuats amb un màxim de 10 punts.

4.2: prova pràctica relacionada amb les habilitats informàtiques i els programes de Microsoft Office.

Aquest exercici es valorarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 4 punts per superar la prova.

8. Fase de concurs

8.1 Valoració de mèrits

En la fase de concurs, es valoren:

- a) L'experiència professional en l'administració pública o a l'empresa privada exercint les mateixes funcions de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 13 punts.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar de manera que restin suficientment justificades la data d'inici i fi de la relació laboral, el règim jurídic i la vinculació, la categoria professional, així com les funcions i la jornada laboral dutes a terme.

Es puntuaran 0,20 punts per mes treballat fins al màxim de 13 punts.

- b) La formació acadèmica, que es valorarà fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el següent:

- Cursos de formació relacionats amb les funcions específiques del lloc de treball, fins a 6 punts (prevenció de riscos, competències informàtiques...), durant els darrers 5 anys a comptar des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, com a màxim 5 punts d'acord amb el següent barem:
 - Per cada curs de fins a 20 hores: 0,5 punts/curs
 - Per cada curs de 21 a 50 hores: 1 punt/curs
 - Per cada curs de 51 a 100 hores: 2 punt/curs
 - Per cada curs de més de 100 hores: 3 punts/curs

Si no s'acredita la durada de les hores de la formació es considerarà que la mateixa té durada inferior a 20 hores.



- Posseir el certificat acreditatiu del coneixement oral i escrit de la llengua catalana equivalent al nivell A bàsic, de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i les seves dues posteriors modificacions, l'Ordre 13/2007, de 24 de gener i l'Ordre 17/2008, de 14 de gener. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya..... 4 punts

c) Altres mèrits. Es valorarà que tinguin un carnet de conducció, nivell C amb 2 punts.

8.2. Entrevista personal

Si el Tribunal ho considera convenient, podrà mantenir una entrevista amb les persones aspirants, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria.

Es valorarà especialment el domini del català parlat, en el cas dels aspirants a qui no s'hagi valorat en l'apartat de formació.

En el cas que el Tribunal decideixi realitzar l'entrevista, la puntuació màxima que es podrà atorgar per la prova serà de 5 punts i s'avaluarà de la següent forma:

Nivell excel·lent: 5 punts

Nivell excel·lent amb mancances: 3 punts

Nivell adequat: 2 punts

Nivell adequat amb mancances: 1 punts

Nivell insuficient: 0 punts



La puntuació definitiva del concurs de mèrits serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de la valoració de mèrits i, si s'escau, l'obtinguda en l'entrevista personal.

9. Qualificació dels exercicis

La puntuació final del procés selectiu, a l'efecte d'ordenació de les persones aspirants en la relació definitiva d'aprovat, a què es refereix aquesta convocatòria, es determinarà per la suma total de les qualificacions obtingudes en cada una de les fases. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, el tribunal establirà una prova complementària, entre els aspirants que hagin empatat.

10. Llista de persones aprovades

Finalitzades les proves selectives, el tribunal les farà públiques, en el web corporatiu. Les relacions definitives de persones aspirants aprovades, es redactaran per ordre de puntuació obtinguda, amb indicació del document nacional d'identitat.

Es proposarà l'aspirant amb la puntuació més elevada, que haurà de presentar, dins el termini dels 15 dies naturals comptadors des de la data de publicació de la proposta, la documentació següent, en el cas que no hagi estat presentada durant el procés de selecció:

- a) Fotocòpia confrontada del número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document nacional d'identitat o al document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- c) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Fotocòpia confrontada del número d'alta a la Seguretat Social.
- f) Documents originals de les còpies presentades.



L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant no podrà ser contractat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Amb la resta de candidats es formarà una borsa de treball, per al cas que l'aspirant seleccionat no prengui possessió del lloc de treball o no superi el període de prova, i per a la cobertura d'altres vacants o substitucions.

11. Contractació i període de prova

En el termini màxim d'un mes a comptar de la publicació de la resolució al web corporatiu es procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball de la persona proposada amb la puntuació més elevada, en el qual s'indicarà l'expressió de quedar afectats pel conveni col·lectiu en vigor. Així mateix, al contracte haurà de figurar una clàusula que faci referència al fet que ha estat subscrit pel/per la treballador/ora amb coneixement de les obligacions que deriven de la normativa d'incompatibilitats que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

El personal al qual s'hagi formalitzat el contracte de treball d'acord amb aquesta convocatòria ha de superar un període de prova de tres mesos.

Durant aquest període de prova el/la treballador/ora tindrà els mateixos drets i obligacions que els/les treballadors/ores fixos en plantilla del mateix grup, subgrup i categoria professional i qualsevol de les dues parts podrà rescindir el contracte de treball.

Quan es consideri que el/la treballador/ora no ha superat el període de prova, haurà d'informar de forma motivada de la seva decisió als representants dels treballadors i treballadores.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra les resolucions definitives de la Gerència de la societat, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.



Contra els actes de tràmit del tribunal o òrgan de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les alegacions que creguin convenientes, que es tindran en compte, si escau, en la puntuació final del procés selectiu.

Qualsevol altre recurs que es consideri pertinent i que s'ajusti a les disposicions del Dret administratiu aplicable.

ANNEX 1. INSTÀNCIA



CONVOCATÒRIA D'UN LLOC DE TREBALL DE PEÓ

INSTÀNCIA que presenta per concórrer a la convocatòria d'una plaça de peó de la societat URGELL NET, SA. en/na

NOM _____

DNI _____

ADREÇA _____

LOCALITAT _____ CP _____

TELÈFON 1 _____ TELÈFON 2 _____

EMAIL _____

MANIFESTO:

1. Que amb aquesta instància presento sol·licitud per participar a les proves de selecció d'un/a peó d'Urgell Net, SA.

2. Que conec les instruccions de contractació de personal d'Urgell Net SA i que compleixo tots els requisits que s'hi contenen per treballar-hi com a peó.

3. Que són certes totes les dades que es contenen en aquest document i en els documents que s'hi adjunten

4. Que adjunto a aquesta instància la següent documentació:

| | |
|-------------------|--|
| Currículum vitae | Fotocòpia del carnet de conduir i punts carnet |
| Fotocòpia del DNI | Altres: |

5. Que autoritzo a Urgell Net SA per tal que es comuniqui amb mi per tot el que estigui relacionat amb aquesta selecció per telèfon i correu electrònic, els quals s'han indicat anteriorment.

I DEMANO : Formar part del procediment de selecció

Tàrrega, _____ de _____ de _____

(Signatura)