



CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ DE 2 PEONS AJUDANTS DE REFORÇ, DINS EL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS PER L'ÈPOCA DE NADAL 2025-26 I COBERTURA DE VACANCES.

CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la contractació de 2 peons ajudants de reforç dins el servei de recollida de residus municipals per l'època de Nadal 2025-26 i cobertura de vacances.

Aquesta convocatòria es regeix per les bases que es publiquen a continuació:

BASES

PRIMERA: Objecte de les bases i característiques del lloc de treball

L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció mitjançant concurs de mèrits per a la provisió dels següents llocs de treball:

Ajudant 1:

Denominació de la corporació: Consell Comarcal del Pallars Sobirà

Denominació del lloc de treball: Peó de recollida de residus PaP sector 1.

Tipus de contracte: Contractació temporal

Durada del contracte: 89 dies des de l'inici del contracte, es preveu contractar abans del 15 de desembre.

Jornada laboral: 100 % de la jornada laboral, de dilluns a diumenge, amb 2 dies lliures consecutius, segons pla de treball.

Horari previst: dilluns a divendres.

Categoria: Categoria E

Sistema de selecció: Concurs amb publicació al portal de transparència de la web (convocatòries de personal): <https://www.seu-e.cat/web/ccpallarssobira>.

Ajudant 2:

Denominació de la corporació: Consell Comarcal del Pallars Sobirà

Denominació del lloc de treball: Peó recollida de residus PaP sector 1 (caps de setmana).

Tipus de contracte: Contractació temporal

Durada del contracte: 89 dies des de l'inici del contracte, es preveu contractar abans del 15 de desembre.

Jornada laboral: 100 % de la jornada laboral, de dilluns a diumenge, amb 2 dies lliures consecutius, segons pla de treball.

Horari previst: dilluns, dijous, divendres, dissabte i diumenge.

Categoria: Categoria E





Sistema de selecció: Concurs amb publicació al portal de transparència de la web (convocatòries de personal): <https://www.seu-e.cat/web/ccpallarssobira>.

Descripció breu dels llocs de treball:

Tasques d'un peó ajudant recollida de residus.

- Recollir les diferents fraccions de residus segons el dia de la setmana.
- Llegir amb el lector els bujols i transmetre possibles incidències.
- Deixar escombrats i nets els espais que es recull els bujols.
- Manteniment de les instal·lacions de residus municipals del Consell Comarcal del Pallars Sobirà.
- Neteja i endreç de les àrees de contenidors i les àrees d'emergència.

Altres tasques requerides pel servei.

SEGONA: Requisits generals per a prendre part al concurs

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o el seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells Estats que els siguin d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'Estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 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 i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del nomenament.
- Tenir complerts 18 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
- Peons: Disposar de permís de conducció tipus B.

TERCERA: Presentació d'instàncies

El model d'instància sol·licitant per prendre part en aquest procés de selecció estarà disponible al portal de transparència de la web (convocatòries de personal): <https://www.seu-e.cat/web/ccpallarssobira>. Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies es dirigiran al Sr. President del Consell Comarcal del Pallars Sobirà i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Consell Comarcal (Camí de Cabanera, S/N - 25560 Sort), en horari d'atenció al públic (de 10 a 14 hores, de dilluns a divendres), o en les formes establertes a l'article 16.4. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (Instància genèrica a la pàgina web del Consell Comarcal del Pallars Sobirà).





El termini de presentació d'instàncies es fixarà en la resolució que aprovi la convocatòria, que es publicarà juntament amb aquestes bases, a la web del Consell Comarcal.

Els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació mitjançant correu administratiu (instància genèrica), caldrà que ho comuniquin al Consell Comarcal del Pallars Sobirà a través de correu electrònic a l'adreça consell@pallarssobira.cat com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic la sol·licitud segellada per l'administració o oficina de correus corresponent.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- *Currículum vitae* de l'aspirant.
- Còpia del DNI / NIE, o si s'escau, del passaport
- Fotocòpia del carnet de conduir
- Documentació acreditativa de la trajectòria professional de l'aspirant així com dels mèrits i circumstàncies que al·legui que hagin de ser valorats.
- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. (Disponible en la mateixa instància).

L'acreditació de l'experiència laboral en l'àmbit privat s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació de vida laboral de la Seguretat Social. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari de l'entitat.

Per tal de valorar correctament els mèrits dels aspirants, cal que l'acreditació de l'experiència laboral faci referència expressa a les funcions desenvolupades per l'aspirant.

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació emesa per l'entitat organitzadora en la qual consti l'assistència i/o aprofitament del curs i la seva durada expressa en hores lectives.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través del portal de transparència de la web (convocatòries de personal): <https://www.seu-e.cat/web/ccpallarssobira> i als anuncis oficials que corresponguin.





QUARTA. Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, en el termini màxim d'un mes, el president aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i al portal de transparència de la web (convocatòries de personal): <https://www.seu-e.cat/web/ccpallarssobira>. No es farà notificació personal als interessats de les resolucions dictades en el procediment.

CINQUENA. Tribunal qualificador

El President del Consell designarà el Tribunal qualificador de conformitat amb el 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 i normativa complementària, que actuaran amb plena independència i professionalitat, i tindrà la composició següent:

- *President/a: Marc Sans i Sans*
- *Secretari/a: Laura Muñoz Uzquiano*
- *Vocal 1: Jordi Ros Jansat*

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels/les seus/seves membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del/a president/a és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

El tribunal qualificador comptarà, si és necessari, amb la col·laboració del personal tècnic del servei de normalització lingüística per a la preparació i correcció de la prova de coneixements de la llengua catalana.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.





SISENA. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció es dividirà en les següents fases:

La puntuació es realitza sobre un total de 60 punts que es reparteixen de la següent forma:

1a Fase. Valoració de mèrits (valoració del currículum)

- A.** Experiència mínima durant 4 mesos amb tasques de peó de recollida de residus municipals. Es puntuarà amb 10 punts si compleix els quatre mesos, i es donarà un punt per cada 10 dies que superi els 4 mesos amb un màxim de 10 punts més dels 10 inicial. **20 punts.**
- a.** Puntuació:
- i.** Acreditació de 4 mesos treballant com a peó en un servei de recollida de residus municipals. **10 punts.**
 - ii.** S'atorgarà un punt per cada 10 dies que superi els quatre mesos d'experiència en el servei de recollida de residus municipals amb un màxim de 10 punts. **10 punts.**
- b.** Acreditació de l'experiència: Mitjançant l'informe de vida laboral o un document expedit per l'empresa on s'especifiqui l'experiència requerida.
- B.** Experiència mínima durant 4 mesos amb tasques d'atenció a l'usuari tipus comerços, oficines amb atenció al públic, comercial, punts d'informació la públic, atenció a l'usuari des d'una deixalleria o similars. **10 punts.**
- a.** Puntuació:
- i.** Experiència en qualsevol sector: **2,5 punts.**
 - ii.** Experiència en el sector de residus: **7,5 punts.**
- b.** Acreditació de l'experiència: Mitjançant l'informe de vida laboral o un document expedit per l'empresa on s'especifiqui l'experiència requerida.
- c.** Els dos tipus d'experiència, tant l'experiència en qualsevol sector com l'experiència en el sector de residus seran sumatòries entre elles.





C. Formació: 5 punts.

- a. Formació rebuda per al maneig de maquinària (carretes elevadores mecàniques, retroexcavadores, carregadores telescòpiques, carregadores del tipus "bobcat"): **2,5 punts.**
- b. Formació rebuda relacionada amb l'atenció a usuari i/o clients: **2,5 punts.**

S'acredita la formació presentant el certificat/diploma de la formació requerida.

2a. Requisits per accedir a la fase de l'entrevista

Accediran a les entrevistes els/les aspirants que presentin la sol·licitud i documentació tal i com es requereix en aquestes bases.

3a Fase. Valoració de l'entrevista. 25 punts.

L'objectiu de l'entrevista és valorar l'actitud del treballador i els coneixements bàsics que té el treballador sobre el servei de recollida de residus municipals i la importància de la separació dels residus per fraccions. A la vegada que s'ha de poder percebre la sensibilitat enfront els temes de caràcter ambiental relacionats amb la gestió de residus. També es valoraran més en detall el coneixement sobre el funcionament d'una deixalleria i el manteniment bàsic dels equipaments públics.

La qualificació de l'entrevista serà d'un màxim de 25 punts.

5a. Qualificació final.

La qualificació definitiva de les persones aspirants, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en els diferents fases del procés seguint la fórmula següent:

Qualificació definitiva: Valoració de mèrits (A+B+C) + Valoració de l'entrevista

SETENA. Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant el Ple en el termini d'un mes des de la ratificació del Decret de Presidència, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos; ambdós terminis comptats des del dia següent al de ratificació del Ple del Decret de Presidència que aprova la convocatòria i les bases.

Contra els actes del tribunal es pot interposar recurs d'alçada davant el president del Consell Comarcal del Pallars Sobirà en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini d'un mes des de la interposició, entenent-se en cas contrari desestimant per silenci administratiu.





VUITENA. Normativa supletòria

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text Únic de la Llei de funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

Signat electrònicament per l'Il·lm. Sr. Carlos Luis Isus Castellarnau, President del Consell Comarcal del Pallars Sobirà.





MODEL D'INSTÀNCIA

En/Na amb DNI/NIE/Passaport
nascut/da el dia/mes/any a
província de amb domicili a
..... número de
codi postal i número de telèfon de contacte i/o
Telèfon mòbil Adreça electrònica

SOL·LICITO

la participació en la convocatòria per a la selecció dels llocs de treball del Consell Comarcal del Pallars Sobirà, **de peons ajudants de reforç al servei de recollida de residus municipals per l'època de Nadal i cobertura de vacances.**

DECLARO

reunir tots els requisits exigits i per això adjunto a aquesta sol·licitud els següents documents:

- Còpia del DNI / NIE / Passaport
- Currículum vitae
- Còpia del carnet de conduir, carnet tipus B
- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Còpies de la documentació acreditativa dels requisits al·legats als efectes de la seva valoració.

I MANIFESTO QUE

- Reuneixo, a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a les Bases del concurs de mèrits per a la selecció de la plaça/es de personal laboral temporal a la/es quals opto.
- No pateixo cap malaltia ni limitació física ni psíquica incompatibles amb el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- Accepto i assumeixo plenament el contingut de les bases que regeixen aquesta convocatòria.
- Quedo assabentat i dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzo al Consell Comarcal a difondre les dades corresponents al nom i cognom i el DNI a través del portal de transparència de la web (convocatòries de personal): <https://www.seu-e.cat/web/ccpallarssobira> i als anuncis oficials que corresponguin.

Signatura

..... de de

