Maria Victoria Almuni Balada (1 de 1)
Alcaldessa
Data Signatura: 20/12/2024
HASH: 70b7a85b489fdea67a24284df25ea692

ANUNCI
Expedient núm.: 733/2024
Procediment: Concurs oposició operari/a de neteja (Personal laboral indefinit)

Es fa públic per al general coneixement que mitjançant Resolució d'alcaldia núm. 2024-1432 de data 20 de desembre de 2024, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per cobrir una plaça d'operari/a de neteja mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública de 2022.

Les bases que regiran el procés de selecció són les següents:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'OPERARI/A DE NETEJA PER A LA BRIGADA DE SERVEIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LA SÉNIA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TEBALL (Exp. 733/2024)

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a la cobertura d'una plaça d'operari/a de neteja de l'Ajuntament de la Sénia, així com la constitució d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent en tasques similars a les de la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

Aquesta plaça ha estat inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022, aprovada mitjançant resolució d'alcaldia número 2022-0366 de 4 de maig de 2022 i va ser publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8665 de data 11 de maig de 2022.

Característiques

Denominació	Operari/a de neteja
Adscripció	Serveis Municipals
Règim jurídic	Laboral
Caràcter	Indefinit
Grup	AP
Nivell	12
Núm. Vacants	1
Codi	OPENET06
Sistema de selecció	Concurs oposició
Torn	Lliure
Jornada	37,5h setmanals
Formació requerida	Certificat d'escolaritat
Requeriments específics	Permís de conduir B Jornada adaptada a les necessitats del servei

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions principals a realitzar són:

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 1-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Executar funcions de neteja i manteniment dins del seu àmbit d'actuació:
  - Netejar les instal·lacions municipals (locals i oficines consistorials, escoles municipals, instal·lacions esportives, biblioteca, etc.): escombrar, fregar, passar mopa, netejar vidres, treure la pols i la brossa, etc.
  - Netejar i enllustrar mobles, portes, i altres objectes dels edificis.
  - Proveir-se dels materials necessaris per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball i distribuir-lo a les dependències on sigui necessari.
  - Controlar el material utilitzat i realitzar el seu inventari.
  - Proposar la compra de material necessari per realitzar els tasques encomanades.
  - Fer servir adequadament les eines, equips i maquinaria necessaris pel desenvolupament dels treballs i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. Tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
  - Informar de qualsevol proposta dels usuaris de les dependències, incidències, anomalies o desperfectes al/a la seu/va superior jeràrquic/a.
  - Emplenar adequadament els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
  - Realitzar tasques de trasllat de mobiliari petit.
  - Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
  - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord a la normativa vigent en matèria de protecció i prevenció de riscos laborals.
- Informar al/a la superior jeràrquic/a sobre els resultats dels treballs realitzats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels/de les superiors jeràrquics/es dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat/da assumint el rol que li sigui requerit.
- Aquelles altres tasques que se li encomanin, d'acord amb la qualificació requerida per a l'accés i exercici del lloc.

Jornada laboral

La jornada laboral serà a temps complet, adaptant-se segons les necessitats del servei.

La prestació de serveis es podrà realitzar de dilluns a diumenge, amb els descansos diaris i setmanals pertinents.

Es podrà alternar matins i tardes d'acord amb el calendari de torns establert al servei de neteja.

A més, es preveu la possible prestació de serveis en horari no habitual, per a intervencions amb caràcter d'urgència que siguin necessàries realitzar per la seva afectació en el funcionament normal dels/de les usuaris/es.

TERCERA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per formar part del procés de selecció, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 2-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

1. Estar en possessió del títol del certificat d'escolaritat, un altre d'equivalent o superior. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

   La titulació s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

2. Estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior.

   En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

3. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, estar en possessió del certificat de nivell intermedi d'espanyol (B2). Qui no acrediti documentalment el coneixement exigit de llengua castellana haurà de superar una prova específica.

4. Disposar del permís de conduir B en vigor.

5. Efectuar el pagament de les taxes establertes en les presents bases, d'acord amb l'ordenança fiscal reguladora dels preus públics de l'Ajuntament de la Sénia.

6. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

   També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Per acreditar aquest fet caldrà presentar còpia del llibre de família que acrediti la relació de parentiu.

7. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

8. No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

   En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

9. No trobar-se afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.

10. Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

11. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data d'inici de la prestació de serveis.

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 3-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol des les persones aspirants que acrediti el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en la Seu electrònica de l'Ajuntament de la Sénia. Així mateix es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Als efectes de donar-ne la major publicitat es publicaran també en el lloc web de l'Ajuntament.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds que no es presentin dins d'aquest termini quedaran excloses del procés de selecció.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de la Sénia, mitjançant el formulari específic habilitat, preferentment a través de la Seu electrònica https://lasenia.eadministracio.cat i s'han d'adreçar a la presidenta de la corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no siguin el propi de l'Ajuntament de la Sénia, ho hauran de comunicar al correu electrònic lbasco@lasenia.cat i hauran d'adjuntar-hi la sol·licitud registrada.

Al formulari específic per aquest procés s'hi haurà d'adjuntar:

1. DNI.
2. Currículum vitae on hi constin els mèrits al·legats.
3. Titulació acadèmica requerida.
4. Carnet de conduir classe B.
5. Justificant acreditatiu del pagament de 20€, en concepte de preu públic de participació en el procés de selecció, mitjançant ingrés bancari al compte ES74 0081 0408 6200 0112 8118, fent constar el codi OPENET06 i el nom de l'aspirant al procés de selecció.
6. Acreditació de coneixements de llengua catalana (nivell A2) i, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, l'acreditació de coneixements de llengua castellana.
7. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

A les mateixes sol·licituds els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que opten.

La no presentació de la instància específica i/o la no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1, 2, 3, 4 i 5, del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i/o castellana que es podrà aportar fins el moment de la realització de la prova.

La documentació presentada per formar part del procés de selecció no serà puntuable en la fase de valoració de mèrits.

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 4-15 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per al seu nomenament.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, assenyalant-ne les causes d'exclusió de les persones excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica i al lloc web de l'Ajuntament, a efectes de notificacions d'acord amb l'article 45.1.b) de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants excloses o no incloses en la llista provisional disposaran d'un termini de **10 dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució a la seu electrònica de l'ajuntament, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió. Les errades materials o de fet es poden esmentar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

S'adverteix que, en el cas que les persones aspirants excloses inicialment, no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en aquest procés selectiu.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es podrà considerar elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'establert en l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, podent-se designar d'altres administracions públiques.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 5-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

La designació dels membres del Tribunal haurà d'incloure la dels seus respectius suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del president i del secretari i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. La recusació haurà de fer-se per escrit i expressant la causa o causes en les que es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

SETENA. PROVES DE CONEIXEMENT DE LLENGÜES

De forma prèvia al procés de selecció, i en cas de ser necessari perquè alguna persona aspirant no hagi acreditat el nivell de català o de castellà requerits a la convocatòria, es realitzaran proves específiques per tal que ho puguin acreditar.

Prova de coneixements de llengua catalana

Les persones candidates que no acreditin el nivell de bàsic de català (A2) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE. No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell bàsic (A2) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.

Prova de coneixements de llengua castellana

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el coneixement intermedi (B2) de castellà, hauran de realitzar una prova de nivell.

La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE. No podran participar en el procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que acreditin el seu coneixement de la llengua documentalment, amb la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme ha cursat primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 15

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 6-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Diploma d'espanyol 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 expedient per les escoles oficials d'idiomes.
- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana

SETENA. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

De conformitat amb l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 287.2 del 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, el sistema selectiu serà el de concurs-oposició, que constarà de les fases següents:

- FASE OPOSICIÓ
- FASE CONCURS

FASE D'OPOSICIÓ (Màxim 30 punts)

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits/des pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

Primer exercici: Prova teòrica. (Màx. 10 punts)

Consistirà en respondre per escrit 20 preguntes tipus test que versaran sobre el temari annex a aquestes bases.

El valorarà a raó de:

- Resposta correcta: 0,5 punts
- Resposta incorrecta, en blanc o nul·la: 0 punts

Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir com a mínim 5 punts per superar-la i no quedar eliminat/da.

La durada de la prova la determinarà el tribunal, però en cap cas serà inferior a 30 minuts.

Segon exercici: Prova pràctica (Màx. 20 punts)

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionats amb les matèries que figuren al temari annex.

El temps d'aquest prova el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

Es qualificarà de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir com a mínim 10 punts per superar-lo i no quedar eliminat/da.

FASE DE CONCURS (Màxim 10 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants que hagin

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 7-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

superat la fase d'oposició, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

Experiència professional (Màxim 5 punts)

Serveis efectius prestats es valoraran fins a un màxim de 5 punts, segons el barem següent:

- Per serveis efectius prestats en **l'administració pública com a d'operari/a de neteja** desenvolupant les tasques **en instal·lacions amb afluència de públic tals com escoles, llars d'infants i/o piscines municipals,** ..... 0,15 punts per mes de servei fins a un màxim de 5 punts.
- Per serveis efectius prestats en **l'administració pública com a operari/a de neteja** desenvolupant tasques diferents a les establertes en el punt anterior ..... 0,10 punts per mes de servei fins a un màxim de 5 punts.
- Per serveis prestats **l'empresa privada com a operari/a de neteja** ..... 0,10 punts per mes de servei fins a un màxim de 5 punts.

FORMA D'ACREDITACIÓ DELS SERVEIS PRESTATS

- En el cas de **serveis prestats en una administració pública** caldrà aportar **certificat de serveis prestats** expedit per l'administració on s'hagin prestat els serveis, en el que haurà de constar coma mínim, el lloc de treball, el grup, la jornada laboral i la durada del nomenament o contracte.

  En cas dels serveis prestats en instal·lacions amb afluència de públic tals com escoles, llars d'infants i/o piscines municipals, caldrà que hi consti específicament en els certificats.

- En el cas de **serveis prestats en l'empresa privada**, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació del **contracte** i de l'historial de **vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social on hi constin, en tot cas, els períodes treballats i la categoria professional.

  La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

Els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es computaran proporcionalment.

Formació (Màxim 3 punts)

a) Titulació superior a l'exigida (Màxim 0,5 punts)

- Titulació superior a l'exigida.....0,5 punts

No es valoraran com a mèrit les titulacions aportades per a l'accés al procés selectiu.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

La formació s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

b) Formació complementària (Màxim 2,5 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o perfeccionament que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquell que tinguin un contingut transversal valorables per al lloc de treball.

La valoració de la formació és farà de la manera següent:

Amb certificat d'assistència i/o aprofitament

- < 10 hores..... 0,05 punts

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 8-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- De 10 a 20 hores..... 0,10 punts
- De 21 a 30 hores..... 0,20 punts
- De 31 a 50 hores..... 0,30 punts
- >50 hores ..... 0,40 punts

La formació s'haurà d'acreditar mitjançant certificació dels títols fent constar el centre emissor i la durada d'hores.

Els certificats d'assistència o aprofitament en els quals no hi consti la durada de la formació es valoraran com inferiors a 10 hores.

Entrevista (Màxim 2 punts)

El tribunal durà a terme una entrevista amb les persones aspirants, per valorar-ne l'adequació a les condicions específiques de la plaça.

En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb la seva experiència professional, per valorar el nivell d'experiència, l'adequació i idoneïtat de les persones aspirants a les condicions i característiques del lloc de treball.

L'entrevista té caràcter obligatori però no eliminatori i serà puntuada de 0 a 2 punts, i es valorarà de la manera següent:

Molt adequat/da..... 2 punts
Força adequat/da ……1,5 punts
Adequat/da.....1 punts
No gaire adequat/da…0,5 punts
Gens adequat/da.....0 punts

NOVENA. QUALIFICACIÓ

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas **d'empat**, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut **major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en cada ítem de la fase del concurs** en el mateix ordre que apareix en la base setena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

El Tribunal no podrà proposar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.

El Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la Corporació la llista d'aprovats per ordre de puntuació i s'elevarà la resolució a la Presidència de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de contractació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si cap de les persones aspirants supera la fase d'oposició del procés selectiu.

El resultat es farà públic el mateix dia en què s'acordi en forma de llistat ordenat de les persones aspirants aprovades amb les puntuacions atorgades, en ordre decreixent.

DESENA. RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzada la baremació el Tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació a la seu electrònica (https://lasenia.eadministracio.cat/board) i en l'apartat de Personal del lloc web d'aquest Ajuntament (www.lasenia.cat).

Aquest llistat contindrà, pel que fa als aspirants que han participat en el procés, el nom i els cognoms complets i quatre xifres numèriques aleatòries del número del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent.

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 9-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

En data 04.03.2019, l'Agència de Protecció de Dades de Catalunya (Apdcat), juntament amb les altres agències de protecció de dades de l'Estat, van publicar els següents criteris per triar les quatre xifres numèriques aleatòries esmentades a la DA setena de la Llei orgànica, 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals:

a. DNI amb format 12345678X: es publicaran els dígits que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Exemple ***4567**

b. NIE amb format L1234567X, es publicaran els dígits que ocupin les posicions, (evitant el primer caràcter alfabètic) quarta, cinquena, sisena i setena. Exemple ****4567*

c. Un passaport amb format ABC123456, es publicaran els dígits que ocupin les posicions (evitant els de caràcter alfabètic) tercera, quarta, cinquena i sisena. Exemple ***34564.

d. Altre tipus d'identificació, que contingui al menys 5 dígits numèrics (enumerant els dígits d'esquerra a dreta i evitant els de caràcter alfabètic) es publicaran els dígits que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena.

e. Altra identificació, diferents del passaport, amb més de 7 dígits numèrics s'han d'enumerar tots els caràcters, també els alfabètics, i es publicarà els que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena.

f. Els caràcters no publicats es substituiran per asterisc.

ONZENA. ACREDITACIÓ DE REQUISITS EXIGITS

Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de 20 hàbils des que es publiquin els resultats la seu electrònica d'aquest Ajuntament, els documents justificatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Com a mesura apropiada d'agilitació en virtut del previst en la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; conforme a l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les Administracions Públiques no requeriran a les interessades dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable o que hagin estat aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració. A aquests efectes, l'interessat haurà d'indicar en quin moment i davant que òrgan administratiu va presentar els citats documents, havent de les Administracions Públiques recaptar-los electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte. Es presumirà que aquesta consulta és autoritzada pels interessats, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Excepcionalment, si les Administracions Públiques no poguessin recaptar els citats documents, podran sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

DOTZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

La presidència de la Corporació nomenarà la persona aspirant proposada pel Tribunal com a empleada pública, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i l'aspirant s'hauran d'incorporar al servei de la corporació en el termini màxim d'un mes des de la data de nomenament ocupant el lloc d'OPERARI/A DE NETEJA.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 10-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap del departament o unitat administrativa i forma part del procés selectiu. S'iniciarà a partir del dia següent de la signatura del contracte i tindrà una **durada de 2 mesos**.

Els drets i deures de les persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de la persona aspirant, d'acord amb els criteris que, abans d'iniciar aquesta fase, establirà l'òrgan de selecció per efectuar el seguiment i l'avaluació.

Aquest període quedarà interromput en els casos següents: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, violència de gènere, períodes de vacances superiors a set dies naturals.

Finalitzada aquesta fase de formació pràctica selectiva, la persona aspirant serà declarada per "apta" o no "apta".

La qualificació de "no apta" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Superada la fase de formació pràctica selectiva, l'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia-presidència de la Corporació la proposta de nomenament com personal laboral fix, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria.

Aquesta proposta de nomenament no podrà superar el nombre de places convocades.

Així mateix, la no superació d'aquesta fase determina el cessament en la percepció de les retribucions.

Si l'aspirant proposat/da per a les pràctiques renunciés abans de finalitzar-les o bé no les superés podrà ser nomenat/da en pràctiques la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves del procés selectiu

TRETZENA. CONTRACTACIÓ

La persona contractada que hagi superat el període de pràctiques passarà a formar part del personal laboral de l'Ajuntament amb caràcter de personal laboral indefinit fix.

L'alcaldia-presidència de la Corporació dictarà la resolució de superació del període de pràctiques i es farà pública la relació contractual indefinida en el Butlletí Oficial de la Província i en el portal de transparència de l'Ajuntament.

No podran ser contractades més persones aspirants que el nombre de places convocades

CATORZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

QUINZENA. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de la Sénia.

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 11-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament la Sénia.

SETZENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

L'Alcaldia-presidència dictarà una resolució mitjançant la qual es constituirà una borsa de treball, de conformitat amb la proposta realitzada a l'efecte per l'òrgan de selecció que inclourà aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent en tasques similars a les de la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

DISSETENA. REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Objecte de la borsa de treball:

Les persones que hagin superat el procés de selecció però que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, per cobrir possibles suplències per baixes d'incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, cobertura temporal de places vacants, eventualitats per acumulació de tasques o altres situacions que facin necessària la contractació de personal temporal.

Funcionament de la borsa:

Les persones integrants de la borsa estaran a l'espera de ser cridades per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia al telèfon que hagin facilitat o a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada comunicada l'oferta de feina, aquesta persona disposarà d'un termini màxim per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al/a la gestor/a de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per aquelles ofertes de feina que requereixin la cobertura d'un lloc de treball de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada o a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini de dues hores, es passarà a contactar amb l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de la crida, i així successivament.

Si una persona que està en actiu a la borsa rebutja dues ofertes, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Quan finalitzi la substitució o contracte temporal, la persona contractada tornarà a ocupar el lloc dins de la borsa resultant del procés de selecció.

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 12-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

En cas que una persona contractada causi baixa voluntària del seu contracte de treball, passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Les persones que acreditin fefaentment trobar-se en situació d'incapacitat temporal per malaltia, embaràs, part o adopció o en situació de poder demanar el permís per naixement i cura de fill/a, estaran en situació de baixa temporal de la borsa, no rebran ofertes de feina i no perdran el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació de baixa temporal hauran de comunicar-ho per a la seva reactivació.

En cas que s'hagi d'oferir un contracte a jornada completa i hagi alguna persona amb contracte parcial que tingui una puntuació superior a la borsa, se li oferirà la possibilitat d'optar al contracte més beneficiós, podent rebutjar-lo sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

Vigència de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys i es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

Renúncia:

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant comunicació escrita al registre d'entrada de l'Ajuntament, quedant exclòs/a definitivament de la mateixa.

DIVUITENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DINOVENA. RECURSOS

Contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i d'aquestes bases es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i de les bases, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra l'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, el nomenament, segons s'escaigui, i la constitució de la borsa de treball es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona o, a

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 15

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 13-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra els actes de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde-president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'edictes o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

VINTENA. RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que es determina en:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari

ANNEX 1. TEMARI

1. L'Ajuntament de la Sénia: Organització, funcionament i competències. Composició del consistori de l'Ajuntament de la Sénia.
2. Els drets i deures del personal de l'administració pública.
3. Composició de les diferents seccions de la brigada municipal de l'Ajuntament de la Sénia.

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 15

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 14-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

4. Conceptes generals de neteja. Tècniques de neteja. Utillatge, instruments, eines i màquines d'ús comú en les tasques de neteja.
5. Productes químics per a la neteja. Propietats dels diversos productes. La desinfecció. Identificació dels perills en l'ús de productes.
6. Components tòxics i perillosos dels productes de neteja. Mesures preventives.
7. Procediment per a la neteja de sanitaris, banys, dutxes. Productes dus habitual. Procediments per a la neteja de terres. Productes d'ús habitual. Escombrat de terres. Utilització de la mopa.
8. La generació de residus. Tipus de residus i la seva gestió: classificació i manipulació de residus. El reciclatge de residus.
9. Normes de prevenció de riscos laborals i de seguretat en el treball. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Mesures preventives a adoptar pel personal de neteja. Precaucions en l'ús de productes tòxics.
10. Mesures d'estalvi energètic d'aigua i energia aplicades a la neteja d'edificis municipals.

L'alcaldessa,

Maria Victoria Almuni Balada

(signatura electrònica i data al marge)

Codi Validació: MJ3LZKZ9RJHF9R2LXHAK9MWSR
Verificació: https://lasenia.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 17-01-2025 | CVE 2025-00166 | Pàg. 15-15 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona