



ANUNCI

Per resolució de la Presidència número 27/2025, de data 5 de juny de 2025, s'han aprovat les bases reguladores que han de regir el procés de selecció d'una borsa de treball de vigilants del servei d'estacionament limitat de vehicles, zona blava, per cobrir vacants, substitucions o altres necessitats temporals de la plantilla de personal de BRG Serveis MP, SLU.

El termini de presentació de sol·licituds, serà **de vint dies naturals (20 dies)** a comptar de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i fins a les 14:00 hores del darrer dia.

En compliment del que estableix l'article 76 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

Berga, a 5 de juny de 2025 de maig de 2023

Anna Vegas Coletas
Gerent de BRG Serveis MP. SLU.

ANNA VEGAS
COLETAS - DNI
40561578C (TCAT)

Firmado digitalmente por
ANNA VEGAS COLETAS - DNI
40561578C (TCAT)
Fecha: 2025.06.05 11:17:24
+02'00'

BASES REGULADORES QUE REGEIXEN EL PROCÉS SELECTIU PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL DE VIGILANTS DEL SERVEI D'ESTACIONAMENT LIMITAT DE VEHICLES, ZONA BLAVA, PER COBRIR VACANTS, SUBSTITUCIONS O ALTRES NECESSITATS TEMPORALS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE BRG SEVEIS, MP. SLU., MITJANÇANT UN PROCÉS SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació de la convocatòria per constituir una borsa de treball de vigilants del servei d'estacionament limitat de vehicles, zona blava, que gestiona BRG SERVEIS MP, SLU., amb l'objecte de cobrir les necessitats temporals que es puguin produir (baixes, permisos, vacants temporals, etc.) del personal del col·lectiu de vigilants del servei d'estacionament limitat de vehicles, zona blava.

2. Característiques del lloc de treball:

- Àrea: Personal zona blava
- Plaça: vigilant
- Règim: personal laboral
- Jornada: segons necessitats del servei, matí i/o tarda de dilluns a dissabte
- Retribució bruta anual per jornada sencera segons conveni.
- Conveni col·lectiu de treball del sector d'aparcaments, estacionaments regulats de superfície, garatges, servei de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya.

3. Publicació de la Convocatòria.

La present convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis de la societat, al BOPB, i la web de la societat www.brgserveis.cat



4. Funcions/tasques del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball són bàsicament:

- Control de l'estacionament.
 - Realitzar rondes de vigilància i control (majoritàriament a peu) per controlar l'aparcament i el temps d'estacionament dels vehicles verificant els tiquets, les autoritzacions administratives, ocupacions de la via pública, tant en la zona regulada com en les zones no regulades, com càrregues i descàrregues.
 - Formular denúncies per infracció de les ordenances municipals reguladores del servei i del Reglament General de Circulació en infraccions estàtiques.
- Parquímetres i zona de control.
 - Comprovar el funcionament dels parquímetres assignats a la seva zona, informant al seu responsable o a l'equip de manteniment de les incidències tècniques/mecàniques que s'hagin identificat.
 - Practicar el buidat dels parquímetres quan se li requereixi.
 - Comprovar l'estat de la senyalització horitzontal i vertical de la zona que té assignada i informar de les possibles incidències.
 - Informar al seu superior de possibles afectacions als elements del servei i a la via pública (senyalització zona no regulada, mobiliari urbà, etc.)
- Atenció al públic.
 - Atendre a la ciutadania davant consultes d'informació general relatives al municipi, a la Zona Blava i a l'Ajuntament, redirigint-la als oportuns punts d'atenció a la ciutadania.
 - Atendre a les persones usuàries de la zona regulada per incidències, reclamacions i altres que pugui presentar l'usuari del servei, com per exemple ajudar-lo en l'obtenció de tiquets o en l'anul·lació de denúncies, bé en parquímetre o en APP.
 - L'atenció a la ciutadania pot ser presencial i/o telefònica.
- Altres.
 - Per realitzar la seva tasca, farà ús d'aparells electrònics i informàtics que faciliti BRG.
 - Realitzar informes per escrit, quan se li requereixi.
 - Col·laborar en les tasques de manteniment dels diferents elements del servei (parquímetres, pintura, senyalització, etc.) quan se li requereixi.
 - Col·laborar amb altres àrees i departaments de l'Ajuntament, si és necessari, inclosa la Policia Local en tasques de mobilitat.
 - Comunicar al seu responsable i/o Policia Local incidents a la via pública si es produeixen, segons el procediment que es determini.
 - D'altres de caràcter similar, doncs aquest llistat és enunciatiu i no limitatiu.

5. Requisits de les persones aspirants.

Per poder prendre part en el procés de selecció, és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins a l'inici de la prestació de serveis, els requisits indicats a continuació.

Si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/les aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits exigits.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels 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, sigui aplicable a la lliure circulació de treballadors/es. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.



b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

c) Ser major d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques i el sector públic 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 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.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

f) Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO o un altre equivalent o superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

g) Tenir coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana.

- Nivell de suficiència C1 de català o alguna de les titulacions equivalents.

Resten exempts de la prova de català, els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat que expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa. En aquest cas, caldrà que la persona aspirant porti una fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, indicat expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud.

També resten exemptes de realitzar la prova de català, els aspirants que hagin participat i superat aquesta prova en processos de selecció de personal anteriors per accedir a BRG, SLU, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior. A aquest efecte l'aspirant haurà d'indicar en la instància el procediment selectiu en què la va superar i l'any.

- Nivell de castellà B1, en cas d'estrangers.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola resten exempts de la prova de castellà quan hagin presentat còpia d'algun dels següents documents:

Certificat conforme ha cursat primària, secundària o batxillerat a l'Estat Espanyol.



Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

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

També resten exemptes de realitzar la prova de castellà, els aspirants que hagin participat i superat aquesta prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a BRG, SLU, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior. A aquest efecte l'aspirant haurà d'indicar en la instància el procediment selectiu en què la va superar i l'any.

h) Disposar de carnet de conduir B.

6. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les persones interessades en participar en el procés selectiu han de presentar instància de sol·licitud presencialment a la societat BRG, SLU, (Placa Maragall, 1, 08600 Berga), electrònicament mitjançant instància genèrica a través de la web www.brgserveis.cat, o per qualsevol altra de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de **20 dies naturals** comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, BOPB», la documentació següent:

- Instància de sol·licitud normalitzada degudament signada, que estarà a disposició de les persones interessades a la seu de BRG, SLU, Plaça Maragall, 1 de Berga i també a la pàgina web de la societat.

- DNI o altre document d'identificació oficial.
- Titulació exigida a la convocatòria.
- En cas de persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de castellà, si se'n disposa.
- Certificat acreditatiu del nivell de coneixement de català, si se'n disposa.
- Currículum vitae actualitzat.
- Certificat de Vida laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Carnet de conduir B.
- Els documents que acreditin els mèrits al·legats, si s'escau.

La documentació justificativa dels mèrits pel procés selectiu s'haurà de presentar al mateix temps que la presentació de les sol·licituds d'admissió, si bé es podrà fer per amb copia simple o fotocopia.

L'experiència i categoria professionals s'acreditarà mitjançant contracte laboral, certificat expedit per la persona responsable de Recursos Humans de l'Empresa i/o administració, segons els cas, així com informe de vida laboral.

La presentació de la instància implica el consentiment dels afectats per a la seva utilització amb la finalitat que la pugui gestionar l'àrea administrativa, i n'és obligatòria la seva formalització. Els afectats disposaran, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. BRG podrà sol·licitar la presentació en original de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Així, podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada.



Si un/a aspirant que tingui reconeguda alguna discapacitat sol·licita adequacions de temps i mitjans materials específics per realitzar les proves, haurà de fer constar aquesta condició a la sol·licitud i aportar acreditació de la discapacitat. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Tractament: Processos de selecció.

Responsable: BRG Serveis MP, SLU.

Delegat de Protecció de Dades: brg@brgserveis.cat.

Finalitat: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de la societat BRG Serveis MP SLU.

Legislació: La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.

Termini de conservació: Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial.

Destinataris: Les dades podran ser comunicades a:

Òrgans de selecció, personal col·laborador o assessor d'aquests òrgans, i en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als Jutjats i Tribunals competents.

La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció, els quals seran publicats en el portal web de BRG.

Drets: podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, en el seu cas, oposició. Per exercir aquests drets, caldrà presentar instància a la societat BRG Serveis MP, SLU, (Placa Maragall, 1, 08600 Berga), per la pàgina web de www.brgserveis.cat, mitjançant instància genèrica o per correu ordinari, acreditant la identitat de la persona interessada.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el dret a la protecció de dades de caràcter personal, podrà interposar una reclamació dirigida al delegat de protecció de dades (brg@brgserveis.cat), o davant de l'Agència Catalana de Protecció de dades (<https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu.

7.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, el President aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de **deu dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions seran resoltes en un termini màxim de 30 dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admesa i serà exposada novament a la web de BRG.



En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

A l'efecte d'informar-se les qualificacions i valoracions obtingudes garantint el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants, la identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà les quatre xifres centrals del DNI.

La societat podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, hora i el lloc de les proves de català i/o castellà pels aspirants que han de realitzar-les i de les entrevistes personals.

Tots els anuncis es publicaran a la pàgina web de BRG <https://brgserveis.cat/>. No es farà notificació electrònica personal als interessats de les resolucions dictades en el procediment.

8. Òrgan de selecció

L'Òrgan de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat des seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP.

L'Òrgan de selecció que es nomenarà, estarà constituït per: Un/a President/a i dos/dues vocals, els quals un d'aquests actuarà com a Secretari/a.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admissió dels aspirants.

D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost de Règim Jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal. En cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a la plaça objecte de la convocatòria.

Hauran d'abstenir-se de formar part del tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 45/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic dl Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció es podrà interposar, per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podrien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de cinc dies naturals a partir de la data de la publicació del nomenament del Tribunal de selecció.



El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a Plaça Maragall, núm. 1 de Berga.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe amb el vistiplau del President/a.

9. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció establert és el concurs-oposició. Les proves selectives que es celebraran són les següents:

9.1 - Fase prèvia: Coneixements de la llengua catalana i castellana. (De caràcter obligatori i eliminatori)

a).- Prova de llengua catalana. Els aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió. Aquesta prova es valora com apte o no apte.

b).- Prova de llengua castellana. Els aspirants estrangers que no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió. Aquesta prova es valora com apte o no apte.

9.2 Fase d'oposició: Prova de coneixements teòrics-pràctics (màxim 40 punts) (de caràcter obligatori i eliminatori)

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a quaranta – cinc minuts.

Aquesta prova pot tenir el format de qüestions a desenvolupar, de tipus test o de tipus pràctic, essent potestat del tribunal qualificador l'elecció i faran referència al següent:

- L'Ajuntament de Berga. Composició i funcions.
- Activitat de la societat BRG SERVEIS MP, SLU.
- Festes i tradicions locals de Berga.
- Mapa polític de Berga. Ubicació, entorn geogràfic i carrers/xarxa viària.
- L'ordenança reguladora de la taxa per l'estacionament de vehicles de tracció mecànica en les vies públiques municipals.
- Ordenança municipal de circulació de Berga.



- Competències TIC.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 40 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la qualificació mínima de 20 punts.

9.3 Entrevista personal (màxim 10 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant. L'entrevista personal tindrà caràcter obligatori, no serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, distribuïts de la següent manera:

- Molt adequada: 10 punts.
- Força adequada: 7,5 punts.
- Adequada: 5 punts.
- No gaire adequada: 2,5 punts.
- Gens adequada: 0 punts.

9.4 Fase de concurs: (màxim 20 punts)

L'Òrgan de Selecció procedirà a valorar els documents que estiguin degudament justificats i que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds.

Els mèrits es valoraran d'acord amb els barems, fins a un màxim de 10 punts:

- a) **Experiència professional**, fins a un màxim de **10 punts**:
Per serveis efectius prestats a qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera, funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en categoria igual o superior a la plaça a proveir o a l'empresa privada, a raó de 0,30 per mes treballat, fins a assolir el màxim de 10 punts. Les fraccions no es computaran
- b) **Formació**, fins a un màxim de **5 punts**.
Formació permanent en cursos de formació relacionats amb les tasques a desenvolupar a raó de:
 - Pels cursos de durada superior a 20 hores: 0,25 punts per curs.
 - Pels cursos de durada igual o inferior a 20 hores: 0,10 punts per curs.
- c) **Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació**: Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents i a aquests nivells, fins a un **màxim d'5 punt** segons el següent barem:

Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic.....2 punts.
Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà.....3,5 punts.
Per la possessió del certificat ACTIC de nivell avançat..... 5 punts.

No es tindran en compte aquells treballs o les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials.

L'experiència professional adquirida en el sector privat de les funcions desenvolupades, es considerarà amb el CV aportat i l'informe de la vida laboral de la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats.



10.- Qualificació final del procés selectiu:

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda mitjançant la suma del resultat de la fase d'oposició i concurs, que determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates, que s'eleva a la presidència de la Societat BRG, SLU., i es publicarà a la pàgina web de la societat.

Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de contractació.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase de concurs (incloent l'experiència professional i la formació). De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

11.- Funcionament de la borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions de caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball o bé cobrir les vacants que s'hagin de proveir de forma immediata i urgent o vacants sobrevingudes i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

11.1 Funcionament de la borsa de treball:

Quan es produeixi una necessitat, BRG cridarà la primera persona de la borsa de treball constituïda. Quan l'aspirant no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de BRG, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació. És obligació dels/les candidats/es que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

La comunicació telefònica s'intentarà durant un màxim de tres vegades en diferents moments del dia. Si després d'aquests intents, la persona segueix sense ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb la societat.

Si l'aspirant no respon a l'oferta en 24 hores des de l'enviament del correu electrònic, o bé renúncia expressament, es passarà a efectuar la crida la següent persona de la borsa per ordre de puntuació.

Comunicada la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia de la proposta de contractació oferta.

La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.



Quan finalitzi la substitució /contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.

En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per la societat BRG, SLU, i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència de maternitat, ja sigui abans o després del part.

Aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

11.2 Durada de la borsa de treball.

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

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

11.3 Inactivació voluntària en la borsa.

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la societat BRG, SLU.

En aquest supòsit no rebran ofertes de feina, mentre estigui en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

11.4 Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la societat BRG, SLU, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

12. Comunicacions.

D'acord amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, totes les comunicacions s'efectuaran mitjançant la publicació corresponent al taulell d'anuncis físic de la societat municipal i en la seu electrònica de la societat: <https://brgserveis.cat/>

13. Informació pública.

D'acord amb l'article 95.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, se li donarà la publicació corresponent.

14. Règim Impugnacions.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, de conformitat amb allò que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova la Llei de bases de règim



local, l'article 172.2 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, les persones interessades podran interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

Els actes de tràmit del Tribunal Qualificador no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

Respecte a les impugnacions o al·legacions contra els actes i resolucions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Tot això, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I: Model de sol·licitud i declaració de responsable

Sol·licitud per participar en el procés de selecció per crear una borsa de treball de personal de vigilants del servei d'estacionament limitat de vehicles, zona blava, de la societat BRG Serveis MP SLU

NIF/NIE			
Nom i cognoms			
Adreça		Núm.	
Província			
Municipi		Codi postal	
Telèfon			
Correu electrònic			

DOCUMENTACIO NECESSÀRIA PER SER ADMÈS/A

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

☐	DNI o altre document identificatiu
☐	Certificat corresponent de nivell de català C1 o alguna de les titulacions equivalents.
☐	Certificat corresponent de nivell de castellà B1, en cas d'estrangers.
☐	Títol de graduat escolar, graduat en ESO o un altre equivalent o superior.
☐	En els cas d'estrangers, certificat de Castellà, si s'escau.
☐	Currículum vitae.
☐	Certificat de Vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.



☐	Permís de conduir, classe B, si s'escau.
☐	Relació de mèrits al·legats amb documents acreditatius.

EXPOSOS: Que desitjo concórrer al procés selectiu concurs urgent per a l'ampliació de la borsa de treball de personal de neteja d'ela societat BRG Serveis MP SLU.

SOL·LICITO: Ser admès/a per prendre part en aquest procés de selecció i, a tal efecte, apporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i Annexo el full amb relació de mèrits així com còpia acreditativa dels mèrits relacionats.

DECLARACIÓ JURADA

Declaro que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu.

Declaro no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.

Declaro no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria, i no patir cap tipus de malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.

Signatura,

Berga, __ de ____ de 2025

Informació bàsica sobre protecció de dades

Tractament: Processos de selecció.

Responsable: BRG Serveis MP, SLU.

Delegat de Protecció de Dades: brg@brgserveis.cat.

Finalitat: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de la societat BRG Serveis MP SLU.

Legislació: La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.

Termini de conservació: Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial.

Destinatari: Les dades podran ser comunicades a:

Òrgans de selecció, personal col·laborador o assessor d'aquests òrgans, i en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als Jutjats i Tribunals competents.

La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció, els quals seran publicats en el portal web de BRG.

Drets: podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, en el seu cas, oposició. Per exercir aquests drets, caldrà presentar instància a la societat BRG Serveis MP, SLU, (Placa Maragall, 1, 08600 Berga), per la pàgina web de www.brgserveis.cat, mitjançant instància genèrica o per correu ordinari, acreditant la identitat de la persona interessada.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el dret a la protecció de dades de caràcter personal, podrà interposar una reclamació dirigida al delegat de protecció de dades (brg@brgserveis.cat), o davant de l'Agència Catalana de Protecció de dades (<https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu.



Annex II : Presentació de mèrits per al procés de selecció per crear una borsa de treball de personal de vigilants del servei d'estacionament limitat de vehicles, zona blava, de la societat BRG Serveis MP SLU

1. Dades del titular:

Nom i cognoms	
DNI/NIF/NIE	
Adreça	
Codi Postal	
Municipi	
Província	
Telèfon mòbil	
Adreça electrònica	

2. Sol·licito que es tinguin per presentats els mèrits relacionats i acreditats per al procés selectiu:

Lloc de treball/plaça	BORSA DE TREBALL VIGILANTS ZONA BLAVA
------------------------------	--

3. Relació de mèrits:

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 cas de serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació del contracte i de la vida laboral de la persona 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.

3.1 Experiència professional:

<u>Nom empresa o administració pública</u>	<u>Lloc o plaça ocupat/da</u>	<u>Data inici</u>	<u>Data fi</u>



3.2 Formació complementària:

<u>Cursos relacionats amb el lloc de treball</u>	<u>Organisme o centre emissor</u>	<u>Durada en hores</u>

3.3 Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació:

<u>Certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC)</u>	<u>Organisme o centre emissor</u>	<u>Durada en hores</u>

Berga, __ de _____ de 2025

Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades

Tractament: Processos de selecció.

Responsable: BRG Serveis MP, SLU.

Delegat de Protecció de Dades: brg@brgserveis.cat.

Finalitat: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de la societat BRG Serveis MP SLU.

Legislació: La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.

Termini de conservació: Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial.

Destinataris: Les dades podran ser comunicades a:

Òrgans de selecció, personal col·laborador o assessor d'aquests òrgans, i en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als Jutjats i Tribunals competents.

La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció, els quals seran publicats en el portal web de BRG.

Drets: podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, en el seu cas, oposició. Per exercir aquests drets, caldrà presentar instància a la societat BRG Serveis MP, SLU, (Plaça Maragall, 1, 08600 Berga), per la pàgina web de www.brgserveis.cat, mitjançant instància genèrica o per correu ordinari, acreditant la identitat de la persona interessada.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el dret a la protecció de dades de caràcter personal, podrà interposar una reclamació dirigida al delegat de protecció de dades (brg@brgserveis.cat), o davant de l'Agència Catalana de Protecció de dades (<https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu.

Berga, 23 de maig de 2025.

Ivan Sánchez Rodríguez.

President Consell d'Administració de BRG Serveis MP, SLU.