



ANUNCI

de convocatòria i bases per al procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de peó de neteja dels edificis municipals.

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 3 de desembre de 2019 va aprovar, entre d'altres, la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de peó de neteja dels edificis municipals amb caràcter laboral temporal i en règim d'interinatge, de l'Ajuntament de Torrelles de Foix, i la creació d'una borsa de treball.

És per això que es publica la corresponent convocatòria, a fi que els aspirants interessats puguin presentar la seva sol·licitud en la forma i terminis que s'indiquen a les bases, que tot seguit es publiquen:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL AMB RÈGIM D'INTERINATGE DE PEÓ DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPALS.

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió pel procediment de concurs-oposició lliure d'un lloc de treball de peó de neteja d'edificis municipal, com a personal laboral amb règim d'interinatge (equivalent al grup professional AP de personal funcionari).

Nom de la plaça: Peó neteja d'edificis municipals.

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Concurs-oposició lliure.

Classificació professional: AP

Aquesta plaça està dotada amb les retribucions corresponents a l'esmentat grup i la resta que corresponguin conforme la legislació en vigor i els acords de la Corporació. La jornada laboral i període de treball serà l'establerta en la relació de llocs de treball de la Corporació, segon la classificació descrita.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents a les tasques que relatives a les funcions de neteja de les instal·lacions que li siguin requerides, així com qualsevol altre que li sigui assignada per la regidoria corresponent, o la persona encarregada de la neteja, en matèries relacionades amb la neteja de les instal·lacions.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta de publicacions del procés selectiu es faran mitjançant anuncis al tauler electrònic municipal (e-TAULER).





Segona.- Condicions que han de complir les persones aspirants

En tot cas s'han de complir els requisits i les condicions següents:

- a) Ser ciutadà espanyol i/o ser ciutadà de la Unió Europea i/o ser persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes de l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic,
- b) Haver complert setze anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional per dur a terme les tasques corresponents a la plaça.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar treballs o càrrecs públics o que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impossibiliti, en el seu Estat, l'accés a treball de caràcter públic, tot segons els terme de l'article 56.1.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- e) Estar en possessió del títol de graduat escolar o equivalent. Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió del títol reconegut a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- f) Acreditar els coneixements de la llengua catalana de nivell B1 de la Junta Permanent de Català o equivalent. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.
- g) Els aspirants que no siguin espanyols hauran d'acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició els coneixements suficients de llengua castellana.
- h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les Administracions Públiques.

Tercera.- Presentació d'instàncies

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Torrelles de Foix una instància de sol·licitud per prendre part en el procés de selecció a presentar dins del termini de **20 DIES NATURALS** a comptar de l'endemà de la data de publicació de La convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A la instància s'hi adjuntarà:

Pl. Lluís Companys, 1-Tel.938971001-Fax 938972125-c/e torrellesf@diba.cat-08737-Torrelles de Foix





- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Currículum vitae acadèmic i professional.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment. La referida documentació serà compulsada a la Secretaria del l'Ajuntament, prèvia presentació dels documents originals.

També poden presentar la documentació en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú. La presentació fora de termini produeix l'exclusió de la convocatòria.

No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació d'instàncies, llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana que es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

Quarta.- Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de quinze dies per la qual es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions, esmenar defectes o aportar la documentació que manqui,. L'esmentada resolució es farà pública mitjançant la inserció de l'anunci corresponent al tauler d'anuncis municipal i al tauler electrònic municipal (e-TAULER) i en ell s'establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves, així com també els noms dels membres del tribunal titulars i suplents. Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva sense necessitat de nova publicació.

Les al·legacions formulades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i estarà format pels següents membres:

- President: La secretària municipal o funcionari en qui delegui .

- Vocals:

1. Un funcionari municipal adscrit al servei de Recursos Humans.





2. Un funcionari designat/da per l'Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

3. L'encarregat/da del servei de neteja dels edificis municipals.

- Secretari: Un funcionari municipal, qui actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal podrà disposar la incorporació de tècnics a les seves tasques d'assessoria especialitzada, per a totes o alguna de les proves.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la Corporació i s'ha de fer en la resolució en què s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

Per a la percepció d'assistències als membres del tribunal, s'aplicaran les normes contingudes al RD 462/2002, de 24 de maig i, per tant, tindrà la categoria tercera.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de deu dies comptats a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Sisena.- Procediment de selecció i desenvolupament de les proves selectives

El procés selectiu consta de les fases següents:

Primera fase: Prova de català

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de català B1 de coneixements de la llengua catalana exigida.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana en la que s'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.





La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat B1, de coneixements bàsics de llengua catalana o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Segona fase: Prova de castellà

Només per als aspirants que no compleixin els requisits establerts en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana B1, i es consideraran com a aptes.

Tercera fase: Fase d'oposició (20 punts)

1. Exercici de coneixements (obligatori i eliminatori 10 punts)

Consistirà en respondre a un qüestionari de 10 preguntes proposades pel tribunal qualificador referents a com desenvolupar adequadament les tasques pròpies del lloc de treball.

Cada pregunta encertada valdrà un màxim d'1 punt, amb un màxim de 10 punts. Els errors restaran 0'50 punts.

Per superar la prova , caldrà obtenir un mínim de 5 punts. La prova serà eliminatòria, per tant, qui no la superi no podrà continuar realitzant les següents.

Temps per realitzar la prova: 60 minuts

2. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria 10 punts)

Consistirà en realitzar una prova pràctica relacionada amb el lloc de treball, que determinarà el tribunal qualificador i en la seva presència, i que estarà relacionada amb una o diverses de les següents tasques:

- Neteja d'edificis municipals





La prova pràctica valdrà un màxim de deu punts. Caldrà superar cada prova amb una puntuació màxima de 5 punts.

Temps per realitzar la prova: el determinarà el Tribunal qualificador en funció de la prova que determini efectuar

Quarta fase. Fase de Concurs(10 punts)

Els mèrits a valorar en la fase de concurs seran els següents:

Barems:

1) Experiència professional:

En un lloc de treball igual o similar al de la plaça convocada, en l'administració pública a raó de 0,30 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. S'acreditarà mitjançant expedit per l'administració pública on s'hagin prestats els serveis; o a l'empresa privada: 0,20 punts per cada any complet de servei o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. Fins a un màxim de 4 punts.

2) Es valora l'assistència als cursos de formació, d'especialització o de perfeccionament, en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen, amb un màxim de 2 punts.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament:

- Jornades fins a 9 hores: 0,05 punts.

- Jornades de 10 a 19 hores: 0,10 punts

- Jornades de 20 a 39 hores: 0,20 punts

- Jornades de 40 a 79 hores: 0,35 punts

Jornades de 80 hores o més: 0'50 punts

Només es valoraran les activitats formatives dels darrers deu anys.

- Curs de tractament d'aigües de consum: 0,5 punts

3) Titulacions acadèmiques, màxim 3 punts

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització del lloc. Només es valoraran els títols de formació professional, de la següent manera:





- Cicle formatiu de Grau Mitjà o equivalent: 1 punt
- Cicle formatiu de Grau superior: 2 punts

4) Entrevista, màxim 1 punt

S'efectuarà entrevista que serà de caràcter potestatiu a criteri del tribunal, per determinar la idoneïtat de l'aspirant i la seva adequació al perfil professional requerit.

Setena.- Puntuació final. Llista d'aprovat i proposta de contractació

1. Les qualificacions obtingudes pels aspirants en cada exercici es faran públiques al tauler d'anuncis de la Corporació al final de cadascun d'ells, així com també la puntuació final obtinguda un cop acabats tots els exercicis i valorats els mèrits.

2. La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, més la puntuació que els hi hagi estat atorgada en la fase de concurs.

3. El Tribunal qualificador formarà un llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions obtingudes, elevant a l'Alcaldia la proposta de contractació dels aspirants aprovats, sense que el nombre d'aquests pugui superar les places convocades, una en aquest cas, per tal que formalitzi el contracte corresponent. Aquesta llista es publicarà també al tauler d'anuncis de la Corporació. L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu.

Vuitena.- Contractació

En el termini de 20 dies naturals comptats des de la publicació de la llista d'aprovat/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria, que no hagin presentat amb la instància, que són els següents:

- a) Fotocòpia DNI.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada dels títols exigits com a requisit per poder concórrer a la convocatòria.
- c) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que no permeti el normal desenvolupament del treball.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per procediment disciplinari, ni estar inhabilitat per al treball.

L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser contractat/da amb caràcter laboral fix, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.





Si tota la documentació es troba correcta l'aspirant proposat/da serà contractat/da laboralment, i haurà de sotmetre's a un període de prova de tres mesos, de conformitat amb l'establert a l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova dels textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, en relació amb el preceptuat al capítol II del Títol I de l'Estatut dels Treballadors. Transcorregut el termini del període de prova, el cap de la unitat o servei on hagi estat destinat o, en el seu defecte, el secretari general de la corporació, haurà d'emetre l'avaluació pertinent, la qual l'elevrà a l'òrgan de contractació perquè es pronunciï a fi que sigui efectiva o no la relació contractual indefinida fixa. En cas que l'informe expressi no haver superat el període de proves, es proposarà a l'òrgan de contractació que acordi la suspensió de la relació contractual iniciada condicionada, sense que això comporti cap dret econòmic ni indemnització a favor del aspirant.

Borsa de treball.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. L'ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.

Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més antigues sobre les més recents.

Els aspirants proposats aportaran a l'Ajuntament, dins del termini de set dies naturals a partir del moment que es publiqui la relació, els documents acreditatius originals de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Aquesta relació, amb els documents aportats, s'elevrà al President de la Corporació, perquè acordi l'aprovació i creació de la borsa de treball municipal, i el nomenament dels aspirants que es proposa ocupin el llocs de treball vacants d'acord amb la regulació que d'aquesta borsa s'incorpora a les presents bases, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Aquells que dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major no presentin la documentació o es dedueixi que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, s'anul·laran totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

Les persones inscrites a la borsa de treball que renunciïn a ocupar algun lloc vacant que se'ls ofereixi quedaran excloses de la borsa.





El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància sol·licitant participar en el procés selectiu. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i serà exclosa de la borsa de treball, procedint-se a trucar a la persona següent de la llista. En el moment que manifesti la seva renúncia en la conversa telefònica, l'aspirant serà informat/da de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base. En el cas que, efectuada la trucada, no es localitzés l'aspirant, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou en un dia i hora diferents. Es faran un màxim de tres trucades, i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i s'exclourà de la borsa de treball.

El personal contractat cessarà per:

- Transcurs dels temps especificat en el contracte de treball
- En cas de no superar el període de prova, que en aquest cas, s'estableix en 1 mes.
- Per qualsevol altre circumstància establerta a la legislació vigent o en cas de renúncia.

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment
2. Haver estat víctima de violència de gènere
3. Estar treballant
4. Estar en situació d'incapacitat temporal

L'acreditació d'estar incurs en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 3 dies, presentant la documentació corresponent. Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar el seu aixecament.

Novena.- Incompatibilitats

Abans d'incorporar-se al servei de l'ajuntament, la persona contractada ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Desena.- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, 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, el Reial Decret Legislatiu 1/1995,





de 24 de març, pel qual s'aprova el Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

Onzena.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

El que es fa públic per a general coneixement.

L'Alcalde,
Sergi Vallès Domingo.

Torrelles de Foix, 4 de desembre de 2019.

