

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS LLIURE, PER LA VIA D'URGÈNCIA, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT D'OFICIALS 2^a DE MANTENIMENT, SUPLETÒRIA DE LA BORSA VIGENT, ADSCRITA A L'ÀREA DE TERRITORI I DESENVOLUPAMENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET, PER A COBRIR SUPLÈNCIES DERIVADES DE BAIXES, VACANCES, ACUMULACIÓ DE TASQUES O ALTRES INCIDÈNCIES DEL PERSONAL DE PLANTILLA

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 6 de juliol de 2022, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs lliure, per la via d'urgència, per a la constitució d'una borsa d'interinitat d'Oficials de de segona de manteniment, supletòria de la borsa vigent, adscrita l'Àrea de Territori i Desenvolupament de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per a cobrir suplències derivades de baixes, vacances, acumulació de tasques o altres incidències del personal de plantilla.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la creació, mitjançant el sistema de concurs lliure, per la via d'urgència, d'una Borsa d'interinitat d'oficials de 2^a de manteniment, adscrita a l'Àrea de Territori i Desenvolupament, per tal de cobrir les incidències del personal de plantilla, com baixes per malaltia, gaudiment de vacances, permisos o altres, així com per atendre l'acumulació de tasques que es puguin donar, durant el període de vigència de l'esmentada borsa.

Un cop constituïda l'esmentada Borsa d'interinitat, les contractacions laborals temporals o nomenaments amb caràcter interí que s'hagin de formalitzar es faran, de forma supletòria a la borsa vigent, i seguint l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants en el procés de selecció.

SEGONA. CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES DE LA BORSA D'INTERINITAT.

La borsa d'interinitat que es pretén constituir tindrà la mateixa vigència que la borsa d'interinitat d'oficials 2^a de manteniment constituïda, i comportarà que qualsevol contractació laboral temporal o nomenament interí que l'Ajuntament precisi formalitzar, haurà de fer-se amb el personal de la mateixa, quan no s'hagi pogut cobrir amb la borsa d'interinitat principal, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.





Les característiques del lloc de treball d'Oficial de manteniment són les següents:

- . Grup de classificació: C2.
- . Nivell de complement de destinació: 16.
- . Funcions: les pròpies al lloc de treball d'oficial de segons de manteniment de la Brigada municipal, que inclouen tasques de manteniment, d'electricitat, pintura, jardineria, manteniment d'instal·lacions, fusteria, obres, lampisteria, etc.

QUARTA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà per la modalitat de concurs lliure, per la via d'urgència. Les condicions aplicables a aquest procés de selecció seran les que s'estableixen en aquestes bases.

CINQUENA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART EN LA CONVOCATÒRIA

Les persones aspirants que vulguin formar part d'aquesta Borsa d'interinitat hauran de reunir les condicions específiques següents:

1. Estar en possessió del títol de Graduat en ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. En cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
2. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
3. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.
4. No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc a proveir.
5. No estar separat o separada 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.



6. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

SISENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de deu (10) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al BOPB i a la web municipal www.svc.cat i s'han d'adreçar a la presidenta de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- convocatòria a la qual es presenten
- declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- declaració responsable de estar separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.
- declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base cinquena i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. S'aconsella que s'adjunti una còpia de la vida laboral i fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada per les persones aspirants en el currículum vitae.

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència : La tècnica de Recursos Humans, o persona en qui delegui.
- Vocalies : L'enginyera municipal o persona en qui delegui.
L'arquitecte tècnic o persona en qui delegui.
L'encarregat de la brigada d'obres o persona en qui delegui.
- Secretaria : Personal administratiu de Recursos Humans, o persona en qui delegui.





El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb les persones titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la de la presidència i la secretaria o de les persones que les substitueixin.

VUITENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB i a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat).

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per a la informació i efectes de les persones interessades.

NOVENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció es farà pel procediment de concurs lliure, per la via d'urgència, segons les fases següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i es publicarà, a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base cinquena d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat declarades excloses podran presentar, en el termini de cinc dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del nomenament o formalització del contracte de treball.

Fase 2. Avaluació dels mèrits i entrevista personal

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

- . Per serveis prestats a l'Administració pública local, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- . Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,35 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- . Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.





Els períodes d'experiència que no arribin a computar una anualitat completa, seran valorats de forma proporcional.

Formació (amb el màxim de 2 punts):

Per assistència a cursos i seminaris relacionats amb el lloc de treball:

- . Si la durada és de 10 a 20 hores : 0,20 punts.
- . Si la durada és de 21 a 30 hores : 0,50 punts.
- . Si la durada és de 31 a 50 hores : 0,75 punts.
- . Si la durada és superior a 51 h : 1 punt.

Es considerarà que està relacionada amb el lloc de treball la formació en matèria de construcció, electricitat, fontaneria i jardineria o prevenció de riscos laborals. No es valoraran l'assistència a cursos o conferències amb una durada inferior a 10 hores. Els cursos en els quals no s'acrediti el nombre d'hores, seran considerats com a inferiors a 10 hores.

Entrevista personal:

El Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb les persones aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, en casos d'empat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

DESENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA SUPLETÒRIA.

Un cop desenvolupat i finalitzat el procés de selecció, el tribunal qualificador es reunirà per a estudiar els resultats i proposar a l'Alcaldia Presidència la configuració de la Borsa d'interinitat supletòria de la borsa d'interinitat vigent, en funció dels resultats obtinguts per les persones aspirants a formar part d'aquest concurs lliure.

Les contractacions laborals o nomenaments interins que s'hagin de formalitzar, si s'escau, per cobrir les incidències del personal de la plantilla, es faran d'acord amb l'esmentada Borsa d'interinitat aprovada, de forma supletòria a la borsa ja vigent, i la seva durada serà la mateixa que la borsa de referència.

ONZENA. REGULACIÓ DE LA BORSA D'INTERINITAT

L'ordre de crida es farà seguint l'ordre de puntuació obtinguda en el procés de selecció. Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, no perdrà la seva puntuació dins de la borsa constituïda i mantindrà el dret a tornar a ser cridada davant de noves necessitats d'incorporació de personal.

El Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament formalitzarà la crida, contactant amb les persones que composin la borsa, segons les dades de contacte facilitades a la instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu. Les persones cridades hauran de presentar a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís, els documents que se'ls requereixin per a formalitzar el nomenament interí o contracte de treball temporal. En cas de que no es presentin, es considerarà que l'aspirant renuncia a l'oferta i es cridarà a la següent persona aspirant, per ordre de puntuació.





DOTZENA. INCIDÈNCIES

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

TRETZENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldeia, 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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'alcaldeia, 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 el Contenciós Administratiu 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, les persones interessades 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'alcaldeia.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

CATORZENA. PROTECCIÓ DE DADES.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet garantirà el dret i la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals. Les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per a aquesta única finalitat, de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual es presenta, en els termes i condicions previstes en aquestes bases reguladores.

En qualsevol moment, les persones aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o a exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat de còpia del document oficial que l'identifiqui, a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. En cas de disconformitat amb el tractament, també tenen dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

L'ALCALDESSA,
Adriana Delgado i Herreros
Sant Vicenç de Castellet, 29 de juny de 2022

