

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT DE PERSONAL DE NETEJA DE DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET, PER A COBRIR REFORÇOS O SUPLÈNCIES DERIVADES DE BAIXES, VACANCES O ALTRES INCIDÈNCIES DEL PERSONAL DE PLANTILLA.

Per acord de la Junta de Govern Local celebrada en data 7 de febrer actual, s'han aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs lliure per a la constitució d'una borsa d'interinitat de personal de neteja de dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per a cobrir reforços o suplències derivades de baixes 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 DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la creació, mitjançant el sistema de concurs lliure, d'una Borsa d'interinitat de personal de neteja de les dependències municipals, per tal de cobrir les incidències del personal de plantilla, com suports puntuals, baixes per malaltia, gaudiment de vacances, permisos o altres.

Un cop constituïda l'esmentada Borsa d'interinitat, les contractacions laborals temporals o nomenaments com a personal funcionari interí que s'hagin de formalitzar es faran seguint l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants en el marc del procés selectiu.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DE LA BORSA D'INTERINITAT.

La borsa d'interinitat que es pretén constituir tindrà una vigència de dos anys.

Les característiques del lloc de treball de Netejador/a d'edificis són les següents:

. Grup de classificació: Agrupacions Professionals.

. Nivell de complement de destinació: 12

. Funcions:

1. Realitzar les tasques de neteja dels diversos edificis municipals com ara fregar, treure la pols, escombrar, netejar les finestres, endreçar les dependències, netejar els lavabos, el mobiliari, etc.
2. Controlar el material d'higiene (paper higiènic, sabó de mans, etc.) personal de les dependències que tingui assignades i fer-ne les corresponents reposicions.
3. Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament de la seva feina, així com tenir cura del seu manteniment.
4. Tenir cura del bon estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
5. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.





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

Per poder formar part d'aquest concurs lliure, les persones aspirants hauran de reunir les condicions específiques següents:

1. Estar en possessió del títol d'Estudis primaris 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'adjunta 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 de treball.
5. 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 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 Certificació negativa d'antecedents sexuals, en aplicació de la normativa vigent.

QUARTA. 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), mitjançant model normalitzat que acompanya a aquestes bases com Annex 1, dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o al web municipal i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 26 de novembre, de Procediment Administratiu comú.



Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercer.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base tercera i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Per a una millor identificació dels mèrits derivats de l'experiència professional es recomana la presentació d'una còpia de l'informe de vida laboral, juntament amb còpia dels contractes de treball, nòmines o qualsevol altre document oficial on es demostrï la categoria professional de les persones aspirants. 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 d'esmena.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL CONCURS.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència : La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui
- Vocalies : Tres persones treballadores de l'Ajuntament.
- Secretaria : Auxiliar administrativa de Recursos Humans de l'Ajuntament.

En aquest cas el secretari actua amb veu i vot. El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els 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 del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

SISENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB i a la seu electrònica 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, com a únic mitjà de notificació.

SETENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La constitució de la Borsa d'interinitat es farà pel procediment de concurs lliure, 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 seu electrònica 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 segona d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de 10 dies hàbils, 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 de la formalització del contracte de treball, si s'escau.

Fase 2. Avaluació dels mèrits i entrevista personal

Els criteris per a la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants seran els següents:

--Experiència professional

Amb una puntuació màxima de 3 punts:

- . Per a serveis prestats a l'Administració local desenvolupant funcions iguals o anàlogues a les de la convocatòria: 1 punt per període d'1 any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a un any, fins a un màxim de 3 punts.
- . Per a serveis prestats en altres Administracions o empreses privades desenvolupant funcions iguals o anàlogues a les de la convocatòria: 0,75 punts per període d'any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a un any, fins a un màxim de 3 punts.

--Nivell de formació

Amb una puntuació màxima de 2 punts:

Per assistència a cursos i seminaris relacionats amb el lloc de treball o relacionats amb coneixements de prevenció de riscos laborals:

- . Si la durada és fins a 10 hores : 0,10 punts.
- . Si la durada és d'11 a 20 hores : 0,20 punts.
- . Si la durada és de 21 a 30 hores : 0,30 punts.
- . Si la durada és de 31 a 50 hores : 0,45 punts.
- . Si la durada és superior a 51 h : 0,50 punts.

Els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada, es computaran com els 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 no es considerarà eliminatòria però sí puntuable amb 1 punt, en casos d'empat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

En cas de què dos o més persones aspirants quedessin empatats a punts, el Tribunal disposarà els mitjans de desempat que consideri adients.

VUITENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA D'INTERINITAT

Un cop valorat el concurs pel tribunal qualificador, aquest elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa d'interinitat de personal de neteja de dependències municipals, per ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants.





Les contractacions laborals temporals o nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar per cobrir les incidències del personal de la plantilla, es faran d'acord amb l'esmentada Borsa d'interinitat aprovada. Les mateixes estaran subjectes a un període de prova de dos mesos.

La durada d'aquesta Borsa de treball serà de dos anys a comptar des de la seva constitució.

En cas de que sigui necessari fer un nomenament temporal d'aquesta borsa d'interinitat, el procediment de crida de les persones aspirants funcionarà de la manera següent:

-Es contactarà via correu electrònic i/o telèfon que les persones aspirants hagin facilitat a la sol·licitud, per ordre de puntuació i posició en la borsa, per a oferir la contractació/nomenament de que es tracti. Les persones aspirants tindran un termini de dos dies naturals per acceptar o rebutjar l'oferta, que haurà de constar per correu electrònic a la bústia de RRHH de l'Ajuntament.

-Si s'accepta el contracte/nomenament proposat, les persones aspirants hauran d'aportar la documentació original en el moment en que sigui requerida pel Servei de RRHH de l'Ajuntament, als efectes de formalitzar el nomenament.

-El fet de rebutjar una oferta de forma verbal, però no comunicar-ho per correu electrònic a la bústia de RRHH de l'Ajuntament, suposarà la pèrdua de la posició de la persona aspirant, que passarà a la cua de la borsa als efectes de crida per possibles nous oferiments de contractacions/nomenaments temporals.

-Passat els dos dies sense que la persona aspirant hagi respost ni per correu ni per telèfon, s'entendrà que rebutja l'oferta i es passarà a cridar a la següent persona aspirant.

NOVENA. 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.

DESENA. 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 la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 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, 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.





Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

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

L'ALCALDE,
Daniel Mauriz i Vidal

Sant Vicenç de Castellet, 14 de febrer de 2024

