

ANUNCI

APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE I PER LA VIA D'URGÈNCIA, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT DE NETEJADORS/ES DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 23 de setembre de 2020, ha aprovat les bases específiques reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure i per la via d'urgència, per a la constitució d'una borsa d'interinitat de netejadors/es, per tal de poder cobrir possibles suplències o reforços a la plantilla del personal de neteja de les dependències municipals.

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, per la via d'urgència, d'una Borsa d'interinitat de personal de neteja de les dependències municipals, per tal de cobrir les incidències del personal de plantilla, com baixes per malaltia, gaudiment de vacances, permisos o altres.

Un cop constituïda l'esmentada Borsa d'interinitat, les contractacions laborals temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint l'ordre de puntuació obtinguda pels aspirants presentats en el concurs lliure.

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.



SEGONA. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

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

- a) Tenir ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics sobre l'accés a l'ocupació pública de nacional d'altres estats
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.
- c) Estar en possessió del títol d'Estudis primaris o equivalent.
- d) No haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

TERCERA. 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 deu (10) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la Corporació 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. En aquest cas, serà necessari que, per part del candidat, s'informi de la seva presentació, enviant mail a la direcció de correu electrònic svc.rrh@svc.cat. L'avís s'haurà de fer arribar dins del mateix termini de presentació de sol·licitud.

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

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la Presidenta de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució declarant aprovat el llistat d'admesos i exclosos i concedirà un termini de cinc (5) dies hàbils per a presentar reclamacions, esmenar defectes o aportar la documentació que pugui mancar, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

L'esmentat llistat serà exposat al públic al tauler d'anuncis oficials de l'Ajuntament i també a la seu electrònica, com a únic mitjà de notificació als aspirants i persones interessades.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de cinc dies hàbils no es presenten reclamacions, o quan es resolguin les al·legacions que es puguin presentar.

A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de constitució del Tribunal Qualificador per fer la valoració dels concursos de mèrits.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL CONCURS.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President : El secretari de la corporació, o persona en qui delegui.
- Vocals : L'interventor/a de l'Ajuntament, o persona en qui delegui.
L'enginyera municipal o persona en qui delegui.
Un/ treballador/a designat per l'Ajuntament.
- Secretari : La tècnica 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, al tauler d'anuncis 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 els aspirants seran qualificats com a admesos o exclosos, 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 5 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 pels 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 treballats, 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: 0,5 punts per període d'any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a un any, fins a un màxim de 2 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 inferior a 10 hores : 0,10 punts.
- . 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.

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 els aspirants, la 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 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, la Junta de Govern Local procedirà a la formalització de la Borsa d'interinitat, per ordre de puntuació obtinguda pels aspirants.

Les contractacions laborals 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 d'un any a comptar des de la seva constitució.



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.

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

Sant Vicenç de Castellet, 25 de setembre de 2020

L'Alcaldessa,
Adriana Delgado i Herreros

