



ANUNCI

Convocatòria i bases específiques reguladores del procés de selectiu per la contractació per màxima urgència d'un operari/ària de neteja de dependències municipals, aprovades per la Junta de Govern Local de data 18 de febrer de 2020.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei.

El termini per presentar les sol·licituds finalitza als cinc dies naturals de la seva publicació al web de l'Ajuntament de Roquetes, www.roquetes.cat, a l'e-tauler, i eBando.

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ, PER MÀXIMA URGÈNCIA, D'UN/A OPERARI/ÀRIA DE NETEJA DE DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació, per màxima urgència, d'un/a operari/ària de neteja de dependències municipals, per cobrir una baixa laboral temporal.

- Les característiques del lloc són: Incorporació immediata
- Tipus de contracte: laboral d'interinitat
- Jornada: 37,5 hores setmanals
- Duració: Fins la reincorporació de la treballadora substituïda.
- Lloc treball: Ajuntament i dependències policia local (altres dependències municipals excepcionalment per necessitats del servei).
- Lloc de treball plantilla ajuntament: amb el següent detall:

Núm.	Descripció	Grup	Nivell
34	Netejador/a	AP	8

SEGONA. Requisits dels aspirants





Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb el Real decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa fixada per llei.
- c) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- d) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- f) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o titulació superior.





g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

TERCERA.- Sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en els proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Roquetes, (Av. Diputació, s/n), en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei, una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web <http://roquetes.cat>.

Les persones aspirants han de manifestar, mitjançant el model d'instància normalitzada, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exposades en la base segona.

A aquesta instància s'acompanyarà, obligatòriament:

a) Copia del DNI o NIE.

b) Copia del títol exigít a la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

c) Currículum vitae de l'aspirant.

d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador. Per acreditar l'experiència laboral cal aportar l'informe de vida laboral actualitzat emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els contractes de treball corresponents que acreditin la contractació en la categoria professional d'operari/a de neteja (en el cas d'empreses privades) o la certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació (en el cas de serveis prestats a qualsevol administració).





El termini per presentar les sol·licituds finalitza als cinc dies naturals de la seva publicació al web de l'Ajuntament de Roquetes, www.roquetes.cat, a l'e-tauler, i eBando.

D'acord amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals, i garantia dels drets digitals, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats/es han de dirigir-se a l'Ajuntament de Roquetes.

QUARTA. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per:

Presidenta: Maria Teresa Piñol Piñol, funcionaria de carrera de l'ajuntament de Roquetes.

Vocals: Roser Guinart Subirats, i Susana Rosell Subirats, funcionaries de carrera de l'ajuntament de Roquetes.

Secretaria: Maria Auxiliadora Martínez López, funcionaria de carrera de l'ajuntament de Roquetes.

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 de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament o al Portal de Transparència de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De la 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 de la presidència, 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.

CINQUENA.- Procés de selecció

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, i en la realització d'una entrevista personal.

SISENA.- Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà per concurs, amb l'acreditació en l'entrevista dels coneixements bàsics de la llengua catalana. En cas que no quedin acreditats els coneixements bàsics serà motiu d'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

a) Valoració de mèrits:

La fase de concurs consisteix en la valoració del nivell d'experiència relacionat amb la tasca a exercir. Únicament es valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment i justificats, fins a un màxim de 10 punts, de conformitat amb les escales següents:

A) Experiència professional:

- L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 1,30 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, en llocs similars al convocat. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.





- Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó de 0,70 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Documents justificatius: informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

La puntuació màxima per l'experiència serà 6 punts.

B) Formació específica:

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i amb un màxim de 4 punts.

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionats amb es funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. 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: 0,15 punts
- Jornades de 20 a 39 hores: 0,25 punts
- Jornades de 40 a 99 hores: 0,35 punts
- Jornades de més de 100 h.: 0,40 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 15 anys.

b) Entrevista:

Serà obligatòria però no puntuable. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i l'experiència professional de l'aspirant. En l'entrevista s'acreditarà els coneixements de la llengua catalana.

SETENA.- Llista per ordre de puntuació

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la persona seleccionada. L'aspirant seleccionat s'haurà d'incorporar immediatament el següent dia hàbil





a la publicació de les llistes.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es publicarà el seu nomenament al BOPT i al DOGC i se n'ha de donar coneixement al Ple en la primera sessió que tingui. (art. 291.3 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).

VUITENA.- Incidències.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

NOVENA.- Recursos.

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.





Ajuntament
de Roquetes

Roquetes, document signat electrònicament.

