

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT

ANUNCI sobre aprovació de les bases i de la convocatòria per a la selecció d'una plaça de netejador/a com a personal laboral temporal en la modalitat de contracte de relleu per l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 3 d'abril de 2014 va aprovar les bases per a la selecció d'una plaça de netejador/a com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt a jornada completa i fins a la jubilació definitiva del jubilat parcial, en la modalitat de contracte de relleu.

Per Decret d'alcaldia, núm. 343 de data 4 d'abril de 2014, s'ha resolt convocar pel sistema de concurs oposició lliure, una plaça de netejador/a, segons les bases aprovades per la Junta de Govern Local.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats local.

Les bases per a cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE NETEJADOR/A COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU D'UNA JUBILACIÓ PARCIAL

PRIMERA. Objecte de la convocatòria i funcions de la plaça

Aquesta convocatòria es fa pública a l'empara del que estableix a l'article 166 de la Llei General de la Seguretat Social, l'article 12.6 de l'Estatut dels Treballadors i el que disposa el Real Decret 1131/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regula la Seguretat Social dels treballadors contractats a temps parcial, així com l'acord signat entre l'Ajuntament i el Comitè d'Empresa referent al Pla de Jubilacions Parcial de data 19 de març de 2013.

El present procés selectiu té com a finalitat la convocatòria d'un concurs oposició per a la selecció d'una plaça de netejador/a com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt a jornada completa i fins a la jubilació definitiva del jubilat parcial.

La modalitat de contracte de treball és la de contracte de relleu que comporta realitzar, com a mínim, el 75% de la jornada anual completa.

La retribució i la jornada de treball, tant pel que fa a l'horari com al còmput d'hores setmanal serà el corresponent a la jornada realitzada i d'acord amb el conveni col·lectiu de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

SEGONA. Condicions dels aspirants.

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

CVE-DOGC-A-14100072-2014

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert setze anys d'edat.

c) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

d) Estar en possessió del títol de Certificat d'Escolaritat o titulació equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places per a les quals es convoca aquest procés de selecció.

f) Acreditar el nivell bàsic de català (certificat A bàsic) o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

g) Estar en atur i inscrit com a sol·licitant d'ocupació al servei públic d'ocupació. Aquest requisit l'hauran de complir els aspirants com a màxim l'últim dia de presentació d'instàncies i mantenir-lo fins a la formalització del contracte de relleu.

TERCERA. - Publicitat de la convocatòria i sol·licituds

3.1 La convocatòria d'accés, es publicarà al Butlletí Oficial de la Província (BOP), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Boletín Oficial del Estado (BOE). Les bases que han de regir aquest procés es publicaran íntegrament al BOP i al DOGC.

3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs han de presentar al registre general de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), a la Plaça de la Vila, núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://vilassar.cat>, adreçada al President de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals, a comptar des del següent al de la darrera publicació oficial.

A la instància s'adjuntarà:

a) Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels països de la Unió Europea.

b) Currículum Vitae, acompanyat dels certificats i títols acreditatius que consideri convenients.

c) L'acreditació d'estar en atur i inscrit com a sol·licitant d'ocupació al servei públic d'ocupació.

d) Acreditació dels certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum, és a dir:

- Per acreditar l'experiència professional a l'Administració Pública: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions realitzades, vincle (personal laboral, funcionari, contracte eventual, etc...), grup/subgrup professional, període de temps i jornada laboral, contracte laboral o nomenament que acrediti la categoria, lloc de treball, període de temps i jornada.

- Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps i jornada laboral, contracte laboral que acrediti la categoria, lloc de treball, període de temps i jornada.

En cas que hi hagi contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional segons l'apartat a) i b) prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral.

- Per acreditar l'experiència professional com a treballador autònom: documentació que acrediti que s'han donat d'alta i baixa en el corresponent règim de la Seguretat Social o règim específic i que s'han donat d'alta en el cens de l'IAE, en algun dels epígraf relacionats amb els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de publicació al DOGC de la convocatòria d'aquest

procés.

e) Certificació acreditativa d'exempció de la prova de català segons l'apartat 7.2 1 de la fase 2, si s'escau.

f) Certificació acreditativa d'exempció de la prova de castellà segons l'apartat 7.2 2 de la fase 2, si s'escau.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

QUARTA.- Admissió d'aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i si s'escau del període atorgat per esmenar defectes i el termini d'informació pública de les bases, el President de la Corporació aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista de persones admeses i excloses i el motiu d'exclusió previ examen del compliment dels requisits preceptius, així com la resolució de les al·legacions presentades.

La llista es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, al Taulell d'Edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web <http://vilassar.cat>, concedint un període de quinze dies als efectes de les possibles reclamacions. Els errors materials de fet, es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional.

En el cas que no es presenti cap reclamació, la llista de persones admeses i excloses esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LRJAPAC. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, al taulell d'edictes de la Corporació i a la pàgina web <http://vilassar.cat>.

4.2. Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu i donarà a conèixer el noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

4.3. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats local de Catalunya.

4.4. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

5.1. Estarà format per les següents persones, o els seus suplents:

President: Un membre del personal laboral fix de l'Ajuntament

Vocals:

Un/a vocal membre del personal de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

Un/a vocal tècnic/a que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Secretari: El de la corporació.

Podrà integrar-se a les sessions del Tribunal un membre del Comitè Unitari del personal municipal, amb veu però sense vot.

Assistiran al Tribunal els tècnics i assessors especialistes que aquell nomeni per a la realització de les diferents proves de la fase d'oposició que actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.2. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

5.3. 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 del president/a i el/la secretari/ària i o de les persones que els

CVE-DOGC-A-14100072-2014

substitueixin.

5.4. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús de vot de qualitat per desfer-lo.

5.5. Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (Boletín Oficial del Estado 30/05/2002), el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

SISENA. - Inici del procés selectiu.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer a l'alcalde i que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de l'Estat, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

SETENA. - Desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de selecció és el de concurs oposició i constarà de les següents fases:

Fase 1:

7.1. Prova cultural (De caràcter obligatori i eliminatori)

Prova cultural i de coneixements sobre el lloc de treball: Té per objecte mesurar la cultura general sobre l'actualitat política, social i local i els coneixements sobre el lloc de treball, consisteix en contestar en un període màxim de seixanta minuts un qüestionari de preguntes tipus test que seran proposades pel tribunal i en la proporció següent:

- 25% preguntes relatives a cultura general.

- 75% preguntes relatives relacionades amb les tasques corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria.

La prova es qualificarà entre zero i deu punts, i quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una qualificació inferior a cinc.

Fase 2:

7.2 Coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de coneixements de llengua catalana:

Per superar la prova de català, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat de nivell bàsic de català (certificat A bàsic) d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny, o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VPC/491/2009, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VPC/233/2010, de 12 d'abril. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català:

a) Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

b) Els/les aspirants que acreditin haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Administració Local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit, o haver superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua castellana:

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat els estudis d'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat

CVE-DOGC-A-14100072-2014

Espanyol; o del diploma espanyol (nivell superior C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles d'idiomes.

Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Fase de concurs: Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants, segons el disposat a la base 3.2 d). El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents:

- a) Per cada any de serveis prestats amb dedicació permanent desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a proveir 0,50 punts. A efectes de fraccions els mesos es computaran de 30 dies. Fins a un màxim de 2 punts.
- b) Cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió i en especial relacionat amb la prevenció de riscos laborals, fins a un màxim d'1 punt:
 - De 10 a 19 hores 0,05 punts per curs.
 - De 20 a 40 hores 0,15 punts per curs.
 - De 41 a 80 hores 0,25 punts per curs.
 - Més de 80 hores 0,75 punts per curs.
- c) Per estar en possessió del permís de conduir classe B 0,50 punts.

NOVENA.- Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no es puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

DESENA.- Proposta de contractació.

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cada un dels aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de contractació a nom del guanyador del procés selectiu, no podent superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectui les corresponents contractacions.

ONZENA.- Presentació de documentació.

Els aspirants proposats aportaran davant el registre general d'aquest Ajuntament (OAC), dins el termini de 3 dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovat a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del DNI.
2. Justificació del títol exigít.
3. Justificació d'estar en atur i inscrit com a sol·licitant d'ocupació al servei públic d'ocupació.
4. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

CVE-DOGC-A-14100072-2014

5. Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, d'accés a la funció pública.

6. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, no presentés la documentació, no podria ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

DOTZENA . - Contracte

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia formalitzarà el contracte de la persona proposada pel Tribunal com a personal laboral. El contracte tindrà un període de prova de 2 mesos, que es realitzarà sota la direcció del/de la cap d'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

L'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què li sigui requerit/da. En aquest moment li serà lliurat contracte laboral amb la clàusula específica del període de prova.

Finalitzat el període de prova, el/la cap d'àrea haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si els/les aspirants l'han superat.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, l'Alcalde procedirà a la contractació de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte, i iniciada l'efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

TRETZENA. - Normativa aplicable

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a l'empleat/ada laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

CATORZENA. - Borsa de treball

Els/les aspirants que no hagin estat contractats però que hagin obtingut una puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició 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 per als quals calguin uns requisits de selecció 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.

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 continui 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.

CVE-DOGC-A-14100072-2014

QUINZENA. - Recursos

Contra l'aprovació de les bases, la convocatòria i la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la corresponent resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que a l'efecte disposi la Llei de Procediment Laboral.

Els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

SETZENA. - Legislació subsidiària

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Vilassar de Dalt, 10 d'abril de 2014

Xavier Godàs i Pérez

Alcalde

(14.100.072)