



ANUNCI

De conformitat al Decret d'Alcaldia del 25 de febrer de 2019, es publiquen íntegrament les Bases que han de regir la constitució mitjançant concurs de mèrits lliure d'una borsa de treball en règim laboral temporal de netejador/a adscrita al servei de neteja de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Així mateix es sotmeten a informació pública pel termini de vint dies, per tal de que es puguin presentar les al·legacions i reclamacions que s'estimin oportunes.

Simultàniament, s'anuncia la convocatòria de conformitat a les Bases que es transcriuen a continuació.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE NETEJADOR/A DELS EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ TEMPORAL

1ª.- OBJECTE

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció per a la constitució, pel sistema de concurs de mèrits, d'una borsa de treball de netejador/a, que l'Ajuntament pretén crear per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències del personal derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

Un cop constituïda l'esmentada borsa de treball de netejador/a, les contractacions temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint el funcionament de la borsa de treball descrit en aquestes bases.

2ª.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

- Neteja de les instal·lacions dels diferents edificis municipals que li siguin assignades.
- Quantes d'altres se li assignin pel Regidor, o l'encarregat/da de la neteja en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

3ª.- DEFINICIO, FUNCIONS I REQUISITS ESPECÍFICS

Tipologia jornada: Ordinària: 37,5h / setmanals de mitjana o a temps parcial.

Relació jurídica: personal laboral temporal

Grup i Nivell: AP – 13

Titulació exigida: Certificat Estudis Primaris o equivalent.

Nivell català: A2 bàsic

Sou brut mensual: 1.090,65€

4ª.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i s'han de mantenir durant tot el procés, els requisits següents:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels estats membres de la Unió Europea, la 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, i la d'estats no comunitaris si es disposa de permís de residència.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: 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. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell A2 o equivalent de coneixements de llengua catalana. Les persones que no presentin el certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar la prova específica.
- g) Caldrà fer efectiu els drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 8,50 euros. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448
- Cal indicar: "Netejador/a", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

5ª.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 4.

5.2. Lloc i termini de presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds per participar a la convocatòria es poden presentar telemàticament a través de la Seu electrònica l'Ajuntament (www.llicamunt.cat). Cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

En el cas d'entrar la sol·licitud de forma presencial, caldrà presentar instància normalitzada de participació, amb indicació expressa de la convocatòria a la que s'opta i manifestant, si s'escau, el



compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

5.3. Termini de presentació de sol·licituds: el termini de presentacions serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP/DOGC.

Per participar en el concurs caldrà presentar la documentació següent:

1. Currículum de l'aspirant
2. Certificat Vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
2. Fotocòpia del Document Nacional d'identitat o del document equivalent dels països de la Unió Europea.
3. Fotocòpia del títol acadèmic
4. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin aquest tràmit. Caldrà aportar informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, fotocòpia de contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.
5. Fotocòpia acreditativa del nivell bàsic de català (certificat A2) de la Direcció General de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com equivalents.
6. Declaració jurada conforme es compleixen els requisits c i d de la base 4a.
7. Resguard del pagament dels drets d'examen o bé acreditació d'estar a l'atur.

6ª.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la web de l'Ajuntament.

6.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

6.3. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència o autoritat delegada dictarà resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses que serà publicada a la web de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.4. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de la valoració i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

7ª.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

7.1. L'òrgan de selecció estarà format pel President/a, tres vocals i el secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, que assistirà amb veu i vot.

7.2. De tots els membres titulars es designaran els corresponents suplents.



7.3. Les persones membres de l'Òrgan de Selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.

7.4. Per a la vàlida constitució de l'Òrgan de Selecció serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

7.5. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'especialistes que col·laborin en l'execució de les proves el quals podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant del tribunal, però no de vot.

7.6. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

7.7. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

7.8. L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

8ª.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

8.1. El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits i constarà de la fase d'acreditació de mèrits i d'entrevista personal.

8.2.- Exercici coneixements de les llengües oficials:

Prova de català, nivell bàsic de català (certificat A2)

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

Prova de coneixements de llengua castellana: Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és eliminatòria, i la qualificació serà d'apte o no apte.

8.3 Concurs: valoració de mèrits:

Consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.



a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i de 0,75 punts/any en qualsevol Administració Pública.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini de presentació de sol·licituds.

b) Serveis efectius prestat a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional, amb les del lloc a proveir, amb una valoració del desenvolupament adequada i sense cap informe desfavorable en el desenvolupament de les tasques, a raó de 1 punts/any.

La puntuació màxima per experiència professional (a+b) no podrà superar els 5 punts.

c) Cursos de formació: 0,10 punts cada 4 hores de formació, amb un màxim de 0,5 punts per curs de formació, fins a un màxim de 4 punts.

Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

- Neteja
- Treball en equip
- Prevenció de Riscos Laborals

8.4 Entrevista personal

Es realitzarà una entrevista personal que constarà de l'exposició curricular per part dels candidats, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 1 punt i no serà eliminatòria, la qual es distribuirà de la següent manera per a cada candidat:

- Molt adequat: 1,00 punt.
- Força adequat: 0,75 punts.
- Adequat: 0,50 punts.
- No gaire adequat: 0,25 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels mèrits per experiència professional, els mèrits de la formació i de l'entrevista personal.

9ª.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que



hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa. No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic llam.rrhh@llicamunt.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic llam.rrhh@llicamunt.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.



En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10ª.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LES PERSONES ASPIRANTS QUE HAGIN ESTAT INCLOSES EN LA BORSA DE TREBALL

10.1. Les persones incloses en la borsa de treball un cop se'ls ofereixi un contracte de treball temporal i l'acceptin hauran de presentar al departament de recursos humans la documentació original que és requisit a la convocatòria per tal de poder compulsar-la i validar-la.

11ª.- PERIODE DE PROVA

11.1 Tots els contractes realitzats en el marc d'aquesta convocatòria estan subjectes a un període de prova inicial durant els primers 15 dies.

11.2 En cas que el treballador no superés el període de prova, la responsable del servei de neteja emetrà un informe i el treballador serà degudament informat.

11.3 Si passat el període de 15 dies no s'emet cap informe s'entendrà que el contracte és vàlid fins a la fi prevista en el contracte.

12ª.- RÈGIM DE RECURSOS



12.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, 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 als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'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, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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.

12.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal de selecció, 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 l'Alcalde/essa-President/a de la corporació.

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

Lliçà d'Amunt, 25 de febrer de 2019

Ignasi Simón Ortoll
Alcalde