



Ajuntament  
del Morell

## ANUNCI

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 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 i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement del Decret d'Alcaldia 121/2019, de 8 de març, pel qual s'aproven les bases i convocatòria d'una borsa de treball de netejadors/es de l'Ajuntament del Morell, les quals es transcriuen a l'annex d'aquest anunci.

## ANNEX

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER FORMAR PART DE LA BORSA DE TREBALL DE NETEJADORS/ES DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS O SUBSTITUCIONS.**

#### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és l'obertura d'una borsa de treball de personal laboral temporal de neteja, pel sistema de concurs - oposició públic, d'accés lliure, per cobrir possibles vacants o substitucions de netejador/a de l'Ajuntament del Morell.

La borsa de treball es constitueix amb totes les persones que superin el procés selectiu per a futures contractacions, quan esdevinguin necessàries per cobrir les vacants o substitucions temporals que puguin tenir lloc.

D'aquesta manera, l'Ajuntament del Morell es dota d'un instrument de selecció de personal més estable i que serveixi millor a una més eficaç planificació de recursos humans i als principis de l'article 103.3 de la Constitució espanyola i de l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que no pas l'apel·lació a la contractació per urgència prevista a l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

a.- Modalitat: El contracte de treball que es formalitzarà amb la/les persona/es seleccionada/es serà la del contracte laboral de duració determinada, en les modalitats previstes en l'article 15.1, lletres b) i c) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. En tot cas, s'haurà de respectar la durada màxima dels contractes laborals temporals, de conformitat amb la normativa vigent.

b. – Funcions: Les funcions del lloc de treball seran principalment la realització de totes les tasques necessàries per netejar i mantenir en adequades condicions d'ús els espais de les instal·lacions municipals als quals sigui assignat/da.

#### **SEGONA.- Requisits de les persones aspirants i presentació de sol·licituds**

Per poder prendre part en el procés de selecció, es necessari que els aspirants reuneixin en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds fins a la contractació laboral, les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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 estrangers no comunitaris amb residència legal a Espanya.



Ajuntament  
del Morell

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar els coneixements en la llengua castellana.

- b) Tenir més de 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o graduat escolar o equivalent.
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da 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.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Tenir coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana.
  - **Nivell A bàsic de català** (A2 d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües) o alguna de les titulacions equivalents.
  - Resten exempts de la prova de català, els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat que expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa. En aquest cas, caldrà que la persona aspirant aporti una fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, indicat expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud.
  - També resten exemptes de realitzar la prova de català, els aspirants que hagin participat i superat aquesta prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament del Morell, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior. A aquest efecte l'aspirant haurà d'indicar en la instància el procediment selectiu en què la va superar i l'any.
  - **Nivell de castellà A1**, en cas d'estrangers.  
Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola resten exempts de la prova de castellà quan hagin presentat còpia d'algun dels següents documents:
    - Certificat conforme ha cursat primària, secundària o batxillerat a l'Estat Espanyol.
    - Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
    - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- h) Abonar els drets d'examen que corresponguin segons l'Ordenança Fiscal del Morell 3.21, reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament del Morell.
- i) Aportar certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, en cas que siguin adscrits a equipaments municipals on hi hagi menors.

### **TERCERA.- Forma i termini de presentació d'instàncies i admissió**



Ajuntament  
del Morell

#### **a. - Forma i termini de presentació d'instàncies**

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques – PACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre), dins del termini de 20 dies naturals comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya», la documentació següent:

- Instància de sol·licitud normalitzada i obligatòria, d'acord amb el model d'Annex, degudament signada per la persona aspirant.
- DNI o altre document identificatiu oficial.
- Titulació exigida a la convocatòria.
- Certificat de nivell de català.
- Currículum vitae
- Els documents compulsats que acreditin els mèrits al·legats, si s'escau.

#### **b.- Admissió dels aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de la Corporació dicta resolució en el termini màxim d'un mes per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es fa pública al tauler d'edictes físic i a la Seu electrònica de l'Ajuntament, i es concedeix un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Un cop acabat aquest termini, es publica en els mitjans abans indicats la llista definitiva d'admesos i exclosos, el lloc, la data i l'hora de començament del procés de selecció. Els aspirants admesos són convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques –LPACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre).

#### **QUARTA.- Funcionament i puntuació de la borsa i relació dels aspirants**

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, les quals seran cridades seguint l'estricta ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebí la proposta d'oferta de treball, haurà d'acceptar-la o rebutjar-la, en un termini màxim de 2 dies hàbils. La proposta d'oferta es comunicarà en l'adreça electrònica que hagi indicat en la seva instància i haurà de contestar per correu electrònic en el termini assenyalat. Les persones incloses en la Borsa de Treball són responsables de mantenir les dades personals permanentment actualitzades. Transcorregut el termini, s'entén que la persona ha rebutjat l'oferta i es cridarà a la següent, seguint l'estricta ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

Rebutjar l'oferta de treball suposarà que la persona cridada passi a ocupar l'últim lloc de la borsa. Rebutjar l'oferta en dues crides, suposarà la seva exclusió de la borsa.

Són causes que justifiquen rebutjar l'oferta de treball i que impliquen el manteniment de la persona cridada, dintre de la borsa i respectant l'estricta ordre de puntuació, les següents:

- Estar en situació d'ocupat.

- Estar en situació de baixa, acreditada per facultatiu.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 3 anys.

### **CINQUENA.- Tribunal qualificador**

D'acord amb l'establert a l'article 60 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre), el tribunal és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.

El tribunal que valorarà el procés selectiu estarà constituït pels membres següents:

#### **PRESIDENT:**

Titular: Secretari/ària de l'Ajuntament del Morell.

Suplent: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

#### **VOCAL 1:**

Titular i suplent: Personal funcionari de carrera o personal laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb un nivell de titulació igual o superior al del lloc convocat.

#### **VOCAL 2 i Secretari:**

Titular: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de tots els seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions són adoptades per majoria.

La composició nominal es publica conjuntament amb la resolució de llista definitiva d'admissió d'aspirants. L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal podrà demanar suport tècnic dels experts que consideri oportuns en qualsevol de les parts del procés.

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

### **SISENA.- Proves selectives**

#### **FASE D'OPOSICIÓ**

##### **A.1.- Prova de llengua catalana**

Els aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.



Ajuntament  
del Morell

Aquesta prova es valora com apte o no apte.

#### A.2.- Prova de llengua castellana

Els aspirants estrangers que no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.

Aquesta prova es valora com apte o no apte.

#### A.3. Prova de coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori).

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a quaranta – cinc minuts.

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits teòrico pràctics, a proposta del tribunal qualificador, a partir dels quals es valoraran els coneixements dels aspirants d'acord amb les funcions pròpies del lloc de treball de netejador/a. Aquesta prova pot tenir el format de qüestions a desenvolupar, de tipus test o de tipus pràctic, essent potestat del tribunal qualificador l'elecció.

En cas que el tribunal determini que el format de test, la prova consistirà a respondre un qüestionari de 10 preguntes (més 3 de reserva) amb tres respostes alternatives, de les quals només una és la correcta.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per fer la valoració d'aquest exercici, s'aplicarà la fórmula següent:

$$(A - E/4) \times P$$

$$Q = \frac{\text{-----}}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En el cas que s'acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts.

#### A.4. Entrevista personal (de caràcter obligatori i eliminatori).



Ajuntament  
del Morell

La idoneïtat dels aspirants per desenvolupar les funcions pròpies de la plaça a proveir es valorarà mitjançant una prova oral, consistent en mantenir un diàleg amb el tribunal, sobre qüestions relacionades amb les tasques a desenvolupar. La qualificació serà de 0 a 3 punts, quedant eliminats del procés selectiu els aspirants que no assoleixin almenys 1 punt.

El resultat de cada fase es farà públic al taulell d'anuncis físic de l'Ajuntament i en la seu electrònica de l'Ajuntament.

El tribunal pot demanar, en tot moment, a les persones aspirants la seva identificació. La incompareixença de les persones aspirants comportarà la seva eliminació del procés selectiu, llevat dels casos de força major, degudament justificats i apreciats pel tribunal.

#### B) FASE DE CONCURS:

En aquesta fase, el Tribunal valora els mèrits aportats d'aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori.

S'avaluen els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants en el període de presentació d'instàncies, en base a la puntuació que s'especifica a continuació:

##### a) Experiència professional:

Experiència professional en treballs de neteja en general a raó de 0,2 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts. Les fraccions no es computaran.

b) Formació complementària relacionada amb el lloc de treball (neteja en general, treball en equip, prevenció de riscos laborals,...) fins a un màxim d'1 punt:

- Pels cursos de durada superior a 20 hores: 0,2 punts per curs.

- Pels cursos de durada igual o inferior a 20 hores: 0,1 punts per curs.

No es tindran en compte aquells treballs o les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials.

L'experiència professional adquirida en llocs de l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'òrgan competent en matèria de personal, i l'adquirida en el sector privat, mitjançant un document de l'empresa acreditatiu de les funcions desenvolupades, acompanyat de l'informe de vida laboral de la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats en l'empresa.

#### **SETENA.- Resolució del procés selectiu, inici de la relació laboral i període de prova**

El tribunal realitza l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes, i eleva a la presidència de la Corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient. La llista de puntuacions s'ha de publicar en el tauler d'edictes físic i en la seu electrònica de l'Ajuntament.

La persona candidata proposada per a la contractació ha de presentar a l'Ajuntament els documents acreditatius dels requisits mitjançant documents originals, que acreditin que reuneix els requisits a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i en el moment de la contractació.

La no presentació de la documentació requerida comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant.

La relació laboral s'iniciarà en un termini màxim de cinc dies hàbils des de la crida a la incorporació, transcorreguts els quals sense que s'hagi produït la incorporació i sense justificar-ho prèviament per escrit, s'entendrà que renuncia als drets adquirits en el



Ajuntament  
del Morell

procés selectiu. S'estableix un període de prova d'un mes, excepte pels treballadors que hagin desenvolupat amb anterioritat a l'Ajuntament les funcions objecte d'aquesta borsa.

En cas que l'aspirant no assoleixi els nivells suficients d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, que es valorarà per part del President de la Corporació, serà declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia – Presidència, previ tràmit d'audiència a l'interessat, per un termini de 10 dies, i perdrà en conseqüència tots els drets inherents com a contractat. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta.

#### **VUITENA.- Comunicacions**

D'acord amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, totes les comunicacions s'efectuaran mitjançant la publicació corresponent al taulell d'anuncis físic de la Corporació i en la seu electrònica de l'Ajuntament del Morell: <http://www.morell.cat>.

#### **NOVENA.- Informació pública**

D'acord amb l'article 95.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, se li donarà la publicació corresponent.

#### **DESENA.- Impugnacions**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o el potestatiu de reposició.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular quantes al·legacions estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. 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 present publicació.

## Annex

DADES DE LA PERSONA CANDIDATA			
NIF / NIE*		Nom i cognoms*	
Adreça*		Núm.*	Altres dades de l'adreça (km, bloc, escala, pis, porta, local, altres)
Província*	Municipi*		Codi Postal*
Telèfon fix*	Telèfon mòbil*	Correu electrònic*	
AUTORIZACIONS PER A LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA			
Vull rebre notificacions electròniques: <sup>1</sup> <small>L'avís de la posada a disposició de la notificació es fa al correu electrònic i al número de mòbil declarats.</small>			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament del Morell consulta i verifica telemàticament les dades disponibles en altres administracions públiques com a mitja alternatiu a la presentació dels documents que són imprescindibles per a la resolució d'aquesta tramitació.			No autoritzo <input type="checkbox"/>
BORSA DE TREBALL: NETEJADOR/A (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)			
DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA (còpia)			
<input type="checkbox"/> DNI o altre document identificatiu oficial <input type="checkbox"/> Acreditació de la titulació mínima requerida <input type="checkbox"/> Certificat de nivell corresponent de nivell de català o del certificat que acrediti que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori <input type="checkbox"/> En el cas d'estrangers: certificat de castellà. <input type="checkbox"/> Curriculum vitae <input type="checkbox"/> Mèrits al·legats, si s'escau ( <i>indicar</i> ):			





Ajuntament  
del Morell

### DECLARACIÓ JURADA

Declaro que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu, i no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria, i no patir cap tipus de malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.

### SOL·LICITO:

La meva participació en el procés selectiu, d'acord amb el que preveuen aquestes bases del procés.

Signatura

Us informem que les vostres dades personals s'incorporen al fitxer REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA de titularitat de l'Ajuntament del Morell i són objecte de tractament amb la finalitat de donar resposta a la vostra sol·licitud. Les vostres dades no són cedides sense el vostre consentiment, excepte si ho autoritza una Llei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les vostres dades i a oposar-vos al tractament, adreçant-vos al registre general de l'Ajuntament del Morell o telemàticament mitjançant la web [www.morell.cat](http://www.morell.cat)

El Morell.....de.....de.....

<sup>1</sup> L'accés a les notificacions electròniques es realitza a través de la seu electrònica de l'Ajuntament del Morell mitjançant certificat electrònic reconegut de la persona interessada, o alternativament mitjançant clau concertada. La notificació està disponible durant 10 dies naturals, passats els quals, si no s'hi ha accedit, es considera rebutjada, el tràmit es té per efectuat i el procediment continua.

El Morell, 11 de març de 2019  
L'alcalde, Pere Guinovart Dalmau.