



Ajuntament del Morell

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

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present 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 a cobrir possibles vacants o substitucions de la categoria de netejador/a de l'Ajuntament del Morell.

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 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, 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.

Vista la prohibició de contractar amb caràcter indefinit que ha establert amb caràcter general l'Administració General de l'Estat a través de l'article 23 de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013, la modalitat de contracte de treball que es formalitzarà amb la persona seleccionada serà la de contracte per obra o servei determinat o bé la modalitat que s'estableixi si la normativa reguladora de contractes laborals es veïés modificada. La durada màxima del contracte de treball serà de deu mesos i sempre d'acord a les necessitats del servei, sens perjudici de què les persones seleccionades puguin tornar a ser cridades a la incorporació quan hi hagi la necessitat de cobertura de lloc de treball.

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

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

Per a prendre part en el concurs - oposició són requisits necessaris:

a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

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



Ajuntament del Morell

Els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

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.

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. Pel que fa a la llengua catalana, el seu coneixement haurà de ser de nivell bàsic, amb un nivell equiparable al certificat de nivell A bàsic de llengua catalana (A2 d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües), o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

TERCERA.- Instàncies i admissió

Les instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'Ill. Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament del Morell i es presentaran, en hores d'atenció al públic, al registre general de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Tarragona i estarà obert de forma indefinida fins que l'Ajuntament del Morell decideixi, sota la normativa vigent, tancar-la.

A les instàncies els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base anterior, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació, i hauran d'anar acompanyades de fotocòpia compulsada del DNI o document equivalent. En cas contrari, s'entendrà que l'aspirant no reuneix els requisits per a formar part d'aquesta borsa de treball.



Ajuntament del Morell

Així mateix, les persones candidates aportaran el currículum vitae i els documents compulsats que acreditin els mèrits al·legats

Un cop presentada la instància el President de la Corporació n'aprovarà la seva admissió o exclusió, la qual, en cas d'admissió, serà incorporada a la borsa de treball com a molt tard el dia quinzè natural a comptar des de la presentació de la mateixa. En cas de manca de resolució expressa, l'admissió s'entendrà aprovada, a no ser que la persona sol·licitant no reuneixi els requisits establerts a la base segona.

La publicació d'aquesta resolució o l'exposició de la llista al taulell d'edictes de l'Ajuntament del Morell substitueixen la notificació a les persones interessades, de conformitat amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'art. 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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

Quan hi hagi la necessitat de cobrir algun lloc de treball, es convocarà a través del taulell d'edictes a totes les persones admeses a la borsa per tal que superin les fases del procés selectiu. Addicionalment també es podrà convocar a través de la pàgina web municipal. La puntuació obtinguda en el procés selectiu determinarà l'ordre de crida dels candidats que l'han superat per a cobrir els llocs de treball.

Si hi hagués una altra possible vacant es seguiria l'ordre establert. En cas que hi hagi noves convocatòries, els nous candidats també haurien de superar totes les fases, integrant-se en el mateix ordre de crida dels candidats que haguessin superat convocatòries anteriors.

Les persones interessades són les responsables d'actualitzar la seva sol·licitud un cop passi un any de la seva presentació. En cas de no realitzar aquesta actualització s'entendrà que la persona interessada ja no forma part de la borsa, podent en qualsevol moment tornar a presentar el seu currículum per tornar a formar part de la mateixa, seguint el procediment establert.

Així mateix l'interessat, un cop formi part de la borsa podrà en tot moment actualitzar el seu currículum, als efectes de valorar nous mèrits aportats.

CINQUENA.- Exclusions de la borsa

Cap aspirant serà exclòs de la borsa a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser candidat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per la incorporació per una contractació mínima de tres mesos, l'aspirant renunciés dues vegades consecutives a la



Ajuntament del Morell

proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins del darrer bloc establert a efectes de prelación. Per tant, el segon rebuig consecutiu a una oferta de treball en la que es proposi una contractació mínima de tres mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

SISENA.- Tribunal qualificador

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

PRESIDENT:

Titular: El Secretari – Interventor de l'Ajuntament del Morell.

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

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

VOCAL 2:

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

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

VOCAL 3:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

SECRETARI:

Actuarà com a secretari qualsevol dels membres del tribunal qualificador designat pel seu president.



Ajuntament del Morell

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

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. El personal funcionari o laboral al servei de l'Ajuntament del Morell que formi part del Tribunal no tindrà dret a percebre cap indemnització per raó del servei, excepte que el Tribunal desenvolupés les seves funcions fora de l'horari de treball d'aquest personal.

SETENA.- Proves selectives

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer a l'Alcalde de l'Ajuntament del Morell o aquella persona en qui hagi delegat, i que serà publicada al taulell d'edictes de l'Ajuntament del Morell. Addicionalment es podrà publicar a la pàgina web municipal.

El resultat de cada fase es farà públic al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, i en el mateix anunci, s'indicarà el lloc, el dia i l'hora en què es farà la fase següent.

La incompareixença de les persones aspirants comportarà la seva eliminació del procés selectiu, llevat dels casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

El tribunal podrà demanar en tot moment a les persones aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat, NIE o el document que correspongui segons cada cas.

La data de l'exposició pública de la resolució al taulell d'anuncis serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent en els termes de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.



Ajuntament del Morell

El concurs – oposició consistirà en la superació de les següents proves:

A. Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori).

L'acreditació dels coneixements de la llengua catalana es realitzarà mitjançant una de les maneres següents:

a) La superació d'una prova amb caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a realitzar davant dels membres del tribunal o davant les persones assessores especialistes que aquest disegni, un exercici de coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell A bàsic (nivell A2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües), que consta de dues parts:

Primera: s'avaluarà el domini de la comprensió oral, la comprensió lectora i l'expressió escrita.

Segona: s'avaluarà l'expressió oral.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a quaranta – sis minuts per a la primera part i vuit minuts per a la segona.

La qualificació de l'exercici és d'apte/a o no apte/a.

b) La presentació del certificat del nivell bàsic de català (A bàsic) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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. Les persones aspirants poden consultar aquesta Ordre a través del web: <http://www.gencat.cat/llengua/certificats/equivalencies>.

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.

Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de la llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que ja haguessin superat aquesta prova o exercici del mateix nivell o superior en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament del Morell. A aquest efecte l'aspirant haurà d'indicar en la instància el procediment selectiu en què la va superar i l'any del mateix.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins el dia hàbil anterior a l'assenyalat per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana,



Ajuntament del Morell

aportant davant de l'òrgan qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

També estan exempts de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segona prova: Avaluació de coneixements (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 teoricopràctics 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:

$$Q = \frac{(A - \frac{E}{4}) \times 10}{n}$$

Q = qualificació resultant
A = nombre d'encerts
E = nombre d'errors
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.



Ajuntament del Morell

Tercera prova: Entrevista personal (de caràcter obligatori i eliminatori).

La idoneïtat dels aspirants per a 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.

B. Fase de concurs:

A la fase de concurs es preveuen avaluar 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.

Els períodes d'experiència que no arriben a un mes seran considerats de forma proporcional.

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:

- Per als cursos de durada superior a 20 hores: 0,2 punts per curs.
- Per als 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 aquesta empresa.

VUITENA.- Resolució del procés selectiu, inici de la relació laboral i període de prova

La puntuació de cada persona aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres presents de l'òrgan de selecció.

En cas d'empat de puntuació dels aspirants que formen part de la borsa de treball permanent convocada, es seguirà el criteri de donar preferència als aspirants segons antiguitat de permanència a la borsa. En cas que tinguin la mateixa antiguitat, el tribunal realitzarà un sorteig entre aquests aspirants.



Ajuntament del Morell

L'aspirant que, havent superat la fase d'oposició, hagi obtingut major puntuació en el concurs – oposició, serà proposat pel tribunal a l'Alcaldia per la seva contractació com a personal laboral amb un període de prova d'un mes.

L'Alcalde haurà de nomenar personal laboral l'aspirant proposat, en el termini màxim d'un mes a partir de la data de publicació de la relació d'aprovat. El nomenament esmentat es publicarà al taulell d'edictes de la Corporació.

La relació laboral s'iniciarà en un termini màxim de deu dies des de la crida a la incorporació, transcorreguts els quals sense que s'hagi produït la incorporació i no havent-ho comunicat prèviament per escrit, s'entendrà que es renuncia als drets adquirits en el procés selectiu. Tot això sens perjudici del que estableix la base cinquena.

Les retribucions de l'aspirant durant el període de prova seran les corresponents a la del lloc de treball que desenvolupa. La superació del període de prova és indispensable per adquirir la condició de personal laboral temporal. El període de prova es valorarà per part del President de la Corporació. Finalitzat i superat el període de prova de l'aspirant seleccionat, el contracte subscrit tindrà plens efectes sense més tràmits.

En cas que l'aspirant no assoleixi els nivells suficients d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia – Presidència, previ tràmit d'audiència a l'interessat, per un termini de cinc 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, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

NOVENA.- 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 únicament mitjançant la publicació corresponent al taulell d'anuncis de la Corporació.

Addicionalment i sempre que es consideri oportú, també es podrà inserir les comunicacions al web de l'Ajuntament del Morell: <http://www.morell.cat>.

DESENA.- Informació pública

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.



Ajuntament del Morell

ONZENA.- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs - oposició i, en tot el que no està previst en aquestes bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

DOTZENA.- Impugnacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran 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 notificació, o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i els articles 107, 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre del règim jurídic de les Administracions Públiques, modificats per la Llei 4/1999 de 13 de gener.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del tribunal, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, d'acord als articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

No obstant això, els interessats poden utilitzar, d'acord amb el que preceptua l'article 58.2 in fine de la citada Llei 30/1992, qualsevol altre recurs que estimin procedent.