

## **ANUNCI.-**

De de conformitat amb la plantilla del personal de l'Ajuntament de Riudoms, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i l'art. 19.Dos de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat, la Junta de Govern, en sessió celebrada el dia 4 de setembre de 2017, va aprovar **la convocatòria i les bases reguladores, per a la formació d'una borsa de treball per a la provisió de places amb caràcter temporal d'operaris dels serveis de neteja de l'ajuntament i d'altres dependències municipals .(exp. 521/2017)**

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al BOPT de l'extracte de la convocatòria, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El text íntegre de les bases és com segueix.

## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ DE PLACES AMB CARÀCTER TEMPORAL D'OPERARIS DE SERVEIS DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT I D'ALTRES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE RIUDOMS (Exp. 521/2017).**

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

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció, per a la creació d'una borsa de treball per a poder proveir amb caràcter laboral temporal, places d'operari de serveis de neteja de conformitat amb la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Riudoms, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i l'art. 19.Dos de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat.

Les bases íntegres de la present convocatòria es publicaran a la web de l'Ajuntament: [www.riudoms.cat](http://www.riudoms.cat) i al tauler d'anuncis de l'ajuntament. Al BOP de Tarragona s'inserirà l'anunci de la convocatòria amb un extracte indicant el lloc de publicació íntegra de les bases.

### **2.- Lloc de treball**

Denominació de la plaça: Netejador/a dependències

Règim jurídic: laboral.

Caràcter: laboral temporal o d'interí

Categoria: peó ordinari

Sistema selectiu: concurs - oposició

### **3.- Funcions genèriques del lloc de treball.**

Al personal que s'integri en aquesta borsa de treball, se li podran assignar, m en funció de la necessitat que demani la seva contractació temporal:

- Cobrir substitucions incapacitat temporal o treballadors amb reserva de lloc de treball d'un treballador netejador/a de dependències.
- Cobrir places vacants de netejador de dependències, sempre que es justifiqui la necessitat, que vindria donat per necessitats d'actuacions concretes o bé per acumulació de feines.

### **4.- Requisits dels aspirants**

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea,

tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels 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 s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya d'acord amb allò establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

g) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o qualsevol altra acreditada com a equivalent.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell A. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà, si no n'acredita el coneixement, l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció, sobre un tema que proposi el tribunal, d'un text de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

## **5.- Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació d'un extracte de la convocatòria al BOP de Tarragona, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu de les administracions públiques.

Les sol·licituds presentades en les oficines de Correus s'han de lliurar en aquestes dependències abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, en un sobre obert, per tal de ser datades i segellades pel funcionari de Correus.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Fotocòpia compulsada del títol exigít.
- Currículum vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat (fotocòpies compulsades).
- Resguard original del pagament dels drets d'examen.

A la instància, els sol·licitants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base 4<sup>a</sup>.

Les instàncies s'han de presentar conforme el model de sol·licitud d'admissió de proves selectives per a la provisió de places de l'Ajuntament de Riudoms.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

## **6.- Drets d'examen**

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 10 euros, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves de selecció per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin que estiguin en situació d'atur.

Pagament: en efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o transferència bancària al següent número de compte:

Compte corrent: ES6201825634180200430728

Concepte: AJ 521/2017

El comprovant d'ingrés haurà d'adjuntar-se a la sol·licitud.

## **7.- Admissió dels aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia, en el termini màxim de 15 dies dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació, concedint un termini de deu dies naturals per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, l'Alcaldia, en el termini màxim de 10 dies dictarà una nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà al tauler i a la pàgina web de la corporació, i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

## **8.- Tribunal Qualificador**

Sempre que sigui possible es regirà pel que disposa l'art. 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa a la constitució del Tribunal qualificador que estarà format per les persones següents:

**PRESIDENT:** Titular: La Secretaria Accidental de l'Ajuntament de Riudoms.

Suplent: La responsable de RRHH de l'Ajuntament de Riudoms

**VOCALS:** Titular: El Coordinador dels Serveis Públics

Suplent: L'Arquitecte Tècnic Municipal

Titular: El Cap de la brigada d'obres i serveis municipals

Suplent: El Sots cap de la brigada d'obres i serveis municipals.

Titular/Suplent: Un funcionari d'un grup superior a la plaça convocada o un tècnic nomenat pel Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona.

**SECRETARI:** Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

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

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés, i s'adequarà en allò no previst al que determinen els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic.

## **9.- Inici i desenvolupament del procés**

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

### **FASE D'OPOSICIÓ**

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

#### **a) Prova de català.**

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell A de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

#### **b) Prova de castellà.**

Només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons els punt a) de la base quarta.

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

#### **c) Prova de cultura general.**

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 20 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes sobre coneixements de cultura general i de l'actualitat social, cultural, local i política, així com de coneixements de la ubicació i denominació dels equipaments i serveis municipals. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, atorgant 0.50 punts per cada resposta correcta, i descomptant 0.25 punts per cada pregunta errònia. Serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

#### **d) Prova sobre les tasques pròpies del lloc de treball.**

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 20 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes sobre temes relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball de netejador/a de dependències i equipaments municipals. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, atorgant 0.50 punts per cada resposta correcta, i descomptant 0.25 punts per cada pregunta errònia. Serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

#### **e) Prova pràctica.**

Consistirà en realitzar in situ diversos treballs bàsics relacionats amb tasques de neteja proposats pel tribunal relacionats amb les tasques i/o funcions reals del lloc de treball durant el temps que el Tribunal estimi necessari. Es valorarà la qualitat de la feina, la utilització adequada de les eines, la

rapidesa en la seva realització. La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i per superar la prova caldrà obtenir un 5.

f) Entrevista personal i valoració del currículum

El Tribunal realitzarà l'entrevista, que consistirà en mantenir un diàleg amb els aspirants, a fi i efecte d'avaluar i determinar la persona que tingui el perfil professional més ajustat a les funcions del lloc de treball.

La valoració de l'entrevista serà de 0 a 10 punts, i per superar-la caldrà obtenir un 5.

L'entrevista és de caràcter obligatori i la no assistència comporta quedar exclòs del procés selectiu.

FASE DE CONCURS

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 10 punts.

a) Experiència professional. Es valorarà fins a 7 punts com s'indica tot seguit:

a.1) dins el sector públic: 0'20 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques de neteja.

a.2) dins el sector privat: 0,10 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques de neteja.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

b) Per titulació superior relacionada amb les tasques pròpies del lloc a cobrir. Fins a 1 punt.

- Titulació d'ESO, graduat escolar o equivalent	.....	0,25 punts
- Per formació professional de primer grau	.....	0,35 punts
- Per formació professional de grau mitjà o CFGM	.....	0,50 punts
- Per formació professional de grau superior o CFGS	.....	1,00 punt.

En aquest apartat només puntuarà una titulació, essent sempre la de grau superior. Aquesta s'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

c) Formació (cursos relacionats amb el lloc de treball), fins a 2 punts.

- menys de cinquanta hores a raó de 0'20 punts/curs.
- de cinquanta-una a cent hores a raó de 0'30 punts/curs.
- de cent una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts/curs
- més de cent cinquanta-una hores a raó de 0'50 punts/curs.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es

valorarà amb la puntuació mínima.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

## **10.- Qualificació final, aprovació de la borsa de treball i proposta de contractació**

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis i a la pàgina web de la casa consistorial la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà la relació a l'Alcalde de la Corporació que aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida per ocupar les places vacants o de reforç que es puguin produir.

Quan un aspirant hagi de ser contractat, d'acord amb l'ordre establert a la borsa de treball, haurà de presentar a les Dependències municipals, en el termini màxim de deu dies, la documentació acreditativa dels requisits a comptar des de la data que se'ls hi comuniqui la seva incorporació i hauran de signar el contracte.

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'alcalde dictarà resolució de contractació laboral per ocupar la plaça temporalment. El període de prova d'aquesta contractació serà de 2 mesos.

Abans de què passi aquest període de prova, el Coordinador dels Serveis Públics elaborarà un informe vinculant, on es farà una valoració, basada en els aspectes següents:

### 1.- Professionalitat

- 1.1 Interès per la bona execució de les tasques encomanades
- 1.2 Saber actuar amb la rapidesa necessària
- 1.3 Solucionar els problemes
- 1.4 Puntualitat

### 2.- Superació en el Treball

- 2.1 Interès per adquirir nous coneixements

### 3.- Relacions amb la comunitat

- 3.1 Ser educat i respectuós
- 3.2 Donar bona imatge

### 4.- Integració en la feina

- 4.1 Adaptació al lloc de treball
- 4.2 Desenvolupament amb els companys
- 4.3 No crear conflictes

En el cas de no superar la valoració del període de prova, per no assumir el nivell suficient d'integració, eficiència i eficàcia al lloc de treball, serà declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ i perdrà en conseqüència tots els seus drets.

## **13.- Vigència de la borsa de treball**

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà una vigència de 2 anys amb caràcter general, d'acord amb les normes reguladores de les borses de treball de l'Ajuntament de Riudoms, aprovades per la Junta de Govern Local el dia 21 de maig de 2013 i modificades per la Junta de Govern Local del dia 20 de juliol de 2015.

Pel que fa al règim de funcionament de la borsa, també s'estarà al que estableixen les normes reguladores abans esmentades.

## **14.- Règim de recursos**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, davant l'alcalde o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, 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, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Riudoms, 29 d'agost de 2017. L'Alcalde, Josep M. Cruset Domènech

Riudoms, 7 de setembre 2017  
La Secretària,

Carmen Alcoverro Beltran