



BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'OPERARIS DE SERVEIS MÚLTIPLES AMB CARÀCTER INTERÍ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases regular la convocatòria mitjançant concurs oposició per a la constitució d'una borsa de treball d'operaris de serveis múltiples en règim de personal administratiu interí (contracte d'interinitat per acumulació de feines).

Les places referides anteriorment estan vinculades a les subvencions concedides en 2016 per la Diputació de Barcelona per a la contractació temporal de treballadors desocupats per a la realització d'obres i serveis d'interès general i social.

Els treballadors hauran d'estar aturades o desocupades inscrits al Serveis d'ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació, a més aquestes persones no podrà estar donades d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social, en els termes del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de de la Llei General de Seguretat Social.

SEGONA. MODALITAT DEL CONTRACTE

Les persones que hagin superat el procés selectiu hauran de formalitzar el contracte per escrit, d'acord amb el que estableixen les bases reguladores de les subvencions concedides en 2016 per la Diputació de Barcelona per a la contractació temporal de treballadors desocupats per a la realització d'obres i serveis d'interès general i social.

La modalitat contractual serà la d'acumulació de tasques, regulada a l'article 10.1.d) del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós del Estatut Bàsic de l'empleat públic i s'han de formalitzar per escrit en el model establert a l'efecte.

Considerant l'import de la subvenció concedida, la retribució serà de 1.050 € bruts mensuals, incloent tots els conceptes i la paga extra prorratejada.

La jornada de treball serà a jornada complerta, de 37,5 hores setmanals, que seran prestades de forma rotativa inclosos caps de setmana i festius segons el quadrant elaborat pel servei corresponent, amb els descansos que estableix la llei.

La durada del contracte serà de 180 dies.

TERCERA .- CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

Col·laborar amb el Operari de serveis múltiples en les tasques que relatives al manteniment, reposició, vigilància i control de les diferents instal·lacions i béns municipals, o que siguin de responsabilitat municipal, entre d'altres:

- Manteniment i neteja de vies públiques i mobiliari urbà.
- Manteniment i conservació d'edificis, instal·lacions i equipaments municipals.
- Conservació de jardins i arbrat.
- Manteniment i conservació de gespa i instal·lacions esportives.



- Instal·lació de tanques, entaulats i altres elements necessaris per al desenvolupament de festejos o espectacles públics organitzats o patrocinats per l'entitat local.
- Treballs elementals de paleta, fontaneria, fusteria, pintura i electricitat en vies públics, edificis i serveis municipals.
- Vigilància, control, manteniment i conservació de vehicles, eines i maquinàries de propietat municipal.
- Aquelles altres funcions d'operari, actuacions o tasques derivades dels serveis i dependències municipals que pugui encomanar-li l'Ajuntament o els seus delegats.

QUARTA .- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

1.1 Requisits genèrics

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 de 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, quant a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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 en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de la funció pública.
- f) No estar sotmès a causa d'incapacitat de les establertes en la normativa vigent de Funció pública.

1.2 Requisits específics

Requisits específics:

-Estar Desocupat i inscrit com a demandant d'ocupació, no ocupat, al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, a més aquestes persones no podrà estar donades d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social, en els termes del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de de la Llei General de Seguretat Social.

CINQUENA.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PELS CANDIDATS

- Fotocòpia del DNI o, en el seu cas passaport o similar
- Informe de la vida laboral
- Declaració responsable per la que es declari:



- 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 en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de la funció pública.
- No estar sotmès a causa d'incapacitat de les establertes en la normativa vigent de Funció pública.

-Documentació acreditativa dels mèrits.

L'anterior documentació s'haurà de presentar les en el Registre de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992 , de 26 de novembre.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

PRESIDENT/A:

- El/la secretari/a interventor/a de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

VOCALS:

- Dos funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.
- Un tècnic/a nomenat per l'Escola de l'Administració Pública.

SECRETARI/A: Un empleat/ada de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes. El secretari/a del tribunal tindrà veu, però no tindrà vot.

En el cas que l'Ajuntament de Castellví de Rosanes no disposi de personal suficient per a la constitució del Tribunal Qualificador, es podran nomenar funcionaris d'altres administracions públiques que compleixin els requisits necessaris.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

SETENA. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

PROVA PRÀCTICA

La prova a realitzar pels aspirants per a la seva valoració i selecció, consistirà en el desenvolupament pràctic davant del Tribunal d'una o diverses de les següents tasques:

- Conservació d'instal·lacions i / o edificis municipals.
- Conservació de jardins o arbrat.
- Manteniment de gespa i instal·lacions esportives.
- Instal·lació de tanques, entaulats per celebracions, etc.
- Realització de treballs de fontaneria, obra i pintura, etc.
- Manteniment de maquinària de propietat municipal.
- Qualsevol altra tasca pròpia del lloc de treball d'operari de serveis múltiples.

Aquesta prova és obligatòria i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació anirà dels 0 als 10 punts i per a superar-la caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

REALITZACIÓ DE LA PROVA PRÀCTICA

La convocatòria dels candidats a la realització de les proves es realitzarà mitjançant Decret d'alcaldia que serà publicat al Web municipal www.castellviderosanes.cat i al taulell d'edictes de l'Ajuntament.

VALORACIÓ DELS MÈRITS

Les persones aspirants que hagin superat la prova pràctica seran convocades pel Tribunal Qualificador per a realitzar una entrevista on es valoraran els mèrits següents, **fins a un màxim de 5 punts**.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 5 punts, i de conformitat amb els mèrits següents:

- Carnet de conduir B1 **Sí 3 punts No 0 punts**
- Experiència laboral en àmbit operari de serveis múltiples **0,1 punts per cada mes sencer treballat**. Fins a un màxim **de 2 punts**.

Per acreditar documentalment aquest mèrit els aspirants hauran d'aportar informe de la vida laboral.



VUITENA .- CLASSIFICACIÓ EN FUNCIÓ DE LA PUNTUACIÓ OBTINGUDA I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la qualificació dels Aspirants, el Tribunal farà pública al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes i al web de l'Ajuntament www.castellviderosanes.cat la relació de persones aspirants per ordre de puntuació final.

Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball, i s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi, prèvia presentació de la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat Original.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i no haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de comptabilitat per complir amb el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

L'Ajuntament de Castellví de Rosanes realitzarà l'avís telefònicament o mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça indicada per l'aspirant.

En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís.

Si en el termini de 24 hores l'aspirant no respongués o renunciés expressament a la petició efectuada per l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, la persona integrant de la borsa veurà modificat l'ordre inicial reconegut dins la borsa de treball i passarà a ocupar el darrer lloc a efectes de prelatió. Per tant, el rebuig a l'oferta de treball en el qual es proposi la contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió de la referida borsa.

La vigència de la borsa de treball començarà el dia en què sigui publicada al Tauler d'Edictes i al Web de l'Ajuntament www.castellviderosanes. La llista de persones aspirants ordenada per ordre de puntuació.

Aquesta borsa tindrà una durada de 12 mesos a partir de la darrera publicació, prorrogable per un màxim de 12 mesos més mitjançant Decret d'Alcaldia.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats d'aquest del procés selectiu.



A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència a les quatre darreres xifres del Document Nacional d'Identitat o document equivalent de les persones aspirants.

NOVENA.- INCIDÈNCIES

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Contra la convocatòria i les bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'alcalde-president de la Corporació, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu, a partir del dia següent al de notificació (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

A Castellví de Rosanes, a 12 d'abril de 2016

L'alcalde,

Signat .: Joan Carles Almirall