



BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE NETEJA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció de personal per a la constitució d'una borsa de treball de personal de neteja (AP) a fi i efecte de crear una llista de reserva de personal de neteja que opten a cobrir temporalment llocs de treball en les següents situacions: places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal laboral fix, substitució transitòria de les persones titulars, per puntes de feina, per contractes de relleu o per fer front a qualsevol altra necessitat temporal que pugui tenir l'ajuntament de l'Ametlla de Mar, amb les següents característiques:

Característiques de la plaça:

- Règim jurídic: laboral temporal
- Grup professional: AP
- Sistema de provisió: concurs oposició
- Jornada: variable en funció de les necessitats del servei
- Torn lliure
- Funcions específiques del lloc de treball:
 - ✓ Executar funcions de neteja i manteniment dins del seu àmbit d'actuació:
 - ✓ Netejar les instal·lacions municipals (locals i oficines consistorials, escoles municipals, centre esportiu, etc.): escombrar, fregar, passar la mopa, netejar vidres, treure la pols i la brossa, etc. o Netejar i enllustrar mobles, portes, i altres objectes dels edificis.
 - ✓ Proveir-se dels materials necessaris per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball i distribuir-lo a les dependències on sigui necessari.
 - ✓ Controlar el material utilitzat i realitzar el seu inventari.
 - ✓ Proposar la compra de material necessari per realitzar els tasques encomanades.
 - ✓ Fer servir adequadament les eines, equips i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball.
 - ✓ Tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació. o Informar de qualsevol proposta dels usuaris de les dependències, incidències, anomalies o desperfectes al/a la seu/va superior jeràrquic/a.
 - ✓ Emplenar adequadament els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
 - ✓ Realitzar tasques de trasllat de mobiliari petit.
 - ✓ Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
 - ✓ Aquelles altres tasques que se li encomanin, d'acord amb la qualificació requerida per a l'accés i exercici del lloc.
 - ✓ Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



- ✓ Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- ✓ Revisar les pròpies tasques i proposar millores.
- ✓ Totes aquelles altres que es puguin derivar en l'àmbit de les seves competències.

2. Requisits de participació

2.1. Per prendre part a aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

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

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir a l'ajuntament de l'Ametlla de Mar en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar un coneixement de nivell superior o C2 de llengua castellana. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte o no apte, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'alguns dels següents documents:

- ✓ Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.



- ✓ Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- ✓ Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

b) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.

Aquelles persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament

c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

d) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial ferma, per a l'accés a l'ajuntament de l'Ametlla de Mar. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. Les persones aspirants que tinguin la condició de persones disminuïdes hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria.

g) Posseir el nivell de coneixements del català A2 o superior certificat per la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i 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 Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya i 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 Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint en el moment de presentació de sol·licitud hauran de superar una prova o l'exercici de coneixements de llengua del mateix nivell al requerit, si bé en aquell moment poden certificar estar



en possessió del nivell de coneixements de català exigit. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte o apta per continuar la selecció.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3.- Sol·licituds de participació

3.1. Lloc de presentació i termini. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'últim anunci de convocatòria al BOPT, mitjançant el model que estarà a disposició de les persones interessades a l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

- Electrònicament: al registre electrònic de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar, que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent. Es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil. També es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les administracions públiques.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 8:30 a 14 hores.

Per ser admesos/es a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar de qualsevol canvi d'aquestes.



3.2. Documentació. Amb la sol·licitud, segons al model normalitzat que conté una declaració responsable tal com es reuneixen els requisits, s'ha d'adjuntar:

- DNI o NIE en acreditació de la identitat.
- Resguard acreditatiu d'haver satisfet els drets d'examen, d'acord amb l'establert a l'Ordenança Fiscal núm. 37 Taxa per drets d'examen, si s'escau.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia de la titulació exigida per prendre part en el procés selectiu.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats. No es valorarà cap mèrit que no consti en les bases esmentades.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original, i que l'Ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

En qualsevol moment, les persones aspirants podran ser excloses del procediment si s'acredita que no compleixen els requisits.

Per al pagament de la Taxa serà necessari realitzar l'ingrés a l'oficina de recaptació de l'ajuntament de l'Ametlla de Mar fent constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, procediment selectiu, la data de lliurament i import corresponent. El resguard acreditatiu del pagament de la taxa s'haurà d'adjuntar la sol·licitud de la convocatòria.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones amb discapacitat podran demanar a la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen



dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en les presents Bases.

4.- Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar dictarà resolució en el termini màxim de dues setmanes, la qual es publicarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses. En l'esmentada resolució es podrà indicar les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses i els motius d'exclusió. En la resolució definitiva es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català.

La resta de resolucions del procés selectiu només es publicaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les dades.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució relativa al llistat provisional, per formular davant la presidenta de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Si en el termini de 3 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 5 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La presidenta de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat de persones admeses i excloses que s'anunciarà al tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.



Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

Per a més informació podeu trucar a l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar, al telèfon 977456000, en horari d'atenció al públic, de 8:30 a 14 hores.

5.- Tribunal qualificador

L'Alcaldia o l'òrgan en qui delegui nomenarà el tribunal qualificador que serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El Tribunal qualificador serà designat pel President/a de la Corporació.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertanyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- Presidència: recaurà en el/la secretari/ària general de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- Una persona vocal: 1 vocal designat per l'Ajuntament que pertanyi a un grup de titulació igual o superior al de la plaça que es convoca. Es podrà designar vocal d'una altra administració, si s'escau (titular i suplent).
- Una persona vocal: 1 vocal designat per l'Ajuntament que pertanyi a un grup de titulació igual o superior al de la plaça que es convoca (titular i suplent).
- Una persona secretària, l'actuació de la qual és de fedatària. Amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia/presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal.



La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a la convocatòria.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en el Tribunal pot donar 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.

Els membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De la sessió que faci el Tribunal s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Previsió sessions a distància. El Tribunal qualificador es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre del Tribunal, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en què es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretària que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha realitzat, amb indicació expressa de



si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El tribunal adoptarà les mesures necessàries perquè les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

6.- Desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu consta de tres fases, fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat l'establert en aquestes Bases, fase d'oposició, i fase de valoració dels mèrits aportats.

a) Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part: S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat exigint, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.



Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase oposició (puntuació màxima 20 punts)

Les persones candidates seran cridades per a cada exercici en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridada, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclosa, en conseqüència, del procediment selectiu. Tots els exercicis de l'oposició tindran la consideració d'obligatoris i eliminators per a totes les persones aspirants.

La fase d'oposició consisteix en la realització de dues proves, una teòrica i l'altra pràctica, en els termes que es detallen tot seguit:

- ❖ Prova teòrica: consistirà a respondre, en el termini màxim de 45 minuts, una prova escrita tipus test amb 10 preguntes relacionades amb el lloc de treball, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari general. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici serà de 5 punts.
- ❖ Prova pràctica: consistirà a resoldre per escrit en un temps màxim de 30 minuts, una prova pràctica relacionada amb les tasques del lloc de treball. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts i la puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

c) Fase de valoració de mèrits (puntuació màxima de 5 punts)

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de les instàncies. No es valoraran els al·legats amb posterioritat a la finalització d'aquest termini.

En el cas que els documents aportats no justifiquin plenament els mèrits al·legats donant lloc a dubtes per part del tribunal, aquests no es tindran en compte i no seran valorats, ni puntuats.

Les certificacions de realització de cursos només es valoraran si consten acreditades el nombre d'hores de duració, en cas contrari s'obtindrà la puntuació mínima prevista en el barem de puntuacions establert.

El concurs valorarà els mèrits aportats i justificats documentalment conforme al següent barem (un màxim de 4 punts als mèrits professionals i un màxim de 1 punt als mèrits acadèmics):

❖ Mèrits professionals (màxim 4 punts):

- Serveis prestats com a personal de neteja a l'administració local, desenvolupant funcions iguals o equivalents a la plaça convocada: 0,50 punts per any complet de serveis prestats.



-Serveis prestats com a personal de neteja a l resta de sector públic : 0,25 punts per any complert de serveis prestats.

- Serveis prestats com a personal de neteja en el sector privat: 0,15 punts per any complert de serveis prestats.

Per acreditar l'experiència professional a d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic, s'ha de presentar certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb certificat de l'administració pública i/o ens del sector públic que indiqui:

- Serveis prestats com a personal funcionari, l'escala, subescala, classe, categoria, grup i subgrup.
- Serveis prestats com a personal laboral, la categoria i grup professional.
- El regim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'AP o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcionari interí/ funcionari de carrera)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació de serveis
- Les funcions concretes desenvolupades

❖ Mèrits acadèmics (màxim 1 punt):

- Mèrits per formació amb justificant d'assistència. Cursos convocats/impartits/homologats per Administracions Públiques o Ens Públics, per organitzacions sindicals o altres agents promotors. Cursos directament relacionats amb les places convocades o de caràcter transversal:

- De 0 a 9 hores: 0,06 punts.
- De 10 a 19 hores: 0,10 punts.
- De 20 a 39 hores: 0,20 punts.
- De 40 a 80 hores: 0,30 punts.
- Més de 80 hores: 0,60 punts.

Els cursos s'acreditaran mitjançant certificat d'aprofitament o assistència, amb indicació expressa de la seva durada.

Tota la documentació relativa a mèrits que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal valorable pel lloc de treball a criteri de la Comissió.



El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

Les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

7.- Qualificació final del procés i criteris de desempat

La qualificació final obtinguda en el procés selectiu s'obté de les sumes de les puntuacions obtingudes en el concurs-oposició.

Criteris de desempat:

En els supòsits que dues o més persones aspirants hagin obtingut la mateixa puntuació definitiva, es seleccionarà a la persona aspirant que obtingui millor puntuació d'acord amb els criteris de desempat que es detallen i que seran aplicats per ordre de prelación:

1. Puntuació més alta en la fase d'oposició.
2. Puntuació més alta en l'experiència professional.

8.- Finalització del procediment i gestió de la borsa

El Tribunal procedirà a l'elaboració d'una llista amb l'ordre de les persones aspirants d'acord amb les puntuacions obtingudes en el procés selectiu i les farà públiques al web municipal.

La Comissió de valoració proposarà a l'òrgan competent l'aprovació de la borsa de treball d'acord amb les puntuacions obtingudes en el procés selectiu.

L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim de 15 dies a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

La resolució definitiva s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació.

En el cas de renúncia, la Comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.



Funcionament de la borsa de treball:

La crida a les persones de la borsa, seguirà l'ordre de prelación establert.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contacte (adreça de correu electrònic i telèfons de contacte).

La persona responsable de personal contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària, i si no és pot establir el contacte mitjançant correu electrònic, que caldrà que sigui respost com a màxim a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'ofertament es contactarà amb la persona següent de la llista i així successivament.

El rebuig de dues ofertes de contracte en un període de 6 mesos comportarà que la persona aspirant decaigui definitivament de la borsa.

S'entendrà que hi renuncia també quan no accepti de manera expressa o tàcita el lloc ofert.

S'actuarà de la mateixa manera en cas d'impossibilitat continuada i provada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que hagi fet constar per a la seva localització.

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. La falta d'acreditació, en el moment de procedir a la contractació, d'algun dels requisits previstos, comportarà la baixa de la borsa; també serà baixa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

Les dones embarassades també poden demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.

- Intervenció quirúrgica o hospitalització.
- Incapacitat temporal.
- Exercici de càrrec públic representatiu.
- Situació greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o d'afinitat i que necessita la cura de l'aspirant.
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies.



En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la reserva, la persona interessada haurà de justificar-ho a en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

La vigència màxima de la borsa és de dos (2) anys a comptar des d'endemà de la data del decret d'aprovació de les persones aprovades en el procés selectiu. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats o nomenats temporalment, per ordre de puntuació.

9.- Període de prova

S'estableix un període de prova de 6 mesos, finalitzats els quals serà necessària l'emissió d'un informe per part de l'Ajuntament en relació a la superació o no d'aquest període.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

10.- Recursos

Els actes i les resolucions de la Comissió de valoració podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar en el termini d'un mes comptats a partir de la publicació o la notificació de l'acte. No obstant, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'acord d'aprovació de les bases i de la convocatòria podrà ser recorregut davant la jurisdicció contenciosa administrativa mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de la publicació o notificació dels actes, sense perjudici del potestatiu recurs de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació o notificació dels actes.



11.- Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases s'aplicarà la normativa següent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- b) 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.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals catalanes.
- f) Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en la ocupació pública.
- g) Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.
- h) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.



TEMARI GENERAL

- 1 - Coneixement del territori i la cultura general de l'Ametlla de Mar.
2. - Composició consistorial de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar.
- 3.- Coneixement del funcionament bàsic de l'administració pública.
- 4 Prevenció de Riscos Laborals. Mesures preventives i pautes d'actuació davant d'incendis i emergències.
- 5.- Primers auxilis.