



## Ajuntament de Vilanova del Camí

### ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local del dia 10 d'abril de 2024, s'aprova la convocatòria i bases específiques per la cobertura temporal d'una plaça de Peó/ona de la Brigada de Neteja, amb règim laboral i amb contracte de relleu, pel procediment de concurs lliure, que seguidament es transcriu:

#### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS LLIURE PER A LA COBERTURA TEMPORAL D'UNA PLAÇA DE PEÓ/ONA BRIGADA DE NETEJA, EN RÈGIM LABORAL AMB CONTRACTE DE RELLEU.**

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

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura temporal en règim laboral amb caràcter temporal, pel procediment de concurs lliure, d'una plaça de Peó/ona Brigada de Neteja, amb contracte de relleu, per tal de cobrir la jornada vacant de la proposta de jubilació parcial d'una treballadora de la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament, grup de classificació AP/E.

Les hores de dedicació a l'esmentat lloc de treball serà del 50% de la jornada (18,75 hores a la setmana), compactant la jornada en 6 mesos. L'horari serà condicionat a les necessitats del serveis de dilluns a diumenge amb els descansos que estableixi la Llei, per tal de cobrir les activitats del servei i/o les urgències que puguin sorgir. Implicant la lliure disponibilitat de l'ocupant per a ser requerit en dies feiners o no feiners del calendari laboral, com a conseqüència d'activitats, la distribució es podrà realitzar de forma rotatòria i segons quadrant de serveis.

Aquesta convocatòria quedarà condicionada a la jubilació parcial de l'ocupant de la plaça.

Àrea: Règim Interior  
Grup: AP / E  
C.D.: 10  
C.E.: 175,46 € mensuals  
Sou brut mensual: 623,36 €  
Inici contracte: 09/07/2024

En tot allò que no s'especifiqui i hi sigui compatible, seran d'aplicació al procés selectiu les bases generals de selecció del personal de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, aprovades per Junta de Govern Local de data 25 de novembre de 2020 (BOPB 18/12/2020), excepte en allò expressament regulat o actualitzat per normativa o en aquestes bases.

##### **Segona.- Funcions Bàsiques.**

Les funcions a desenvolupar, són les establertes al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, que poden ser: - Realitza les tasques de neteja de les instal·lacions municipals assignades com ara fregar, treure la pols, escombrar, netejar finestres i vidres, netejar els lavabos, aireació i ventilació de totes les dependències, aspirar els paviments, desinfecció de lavabos, buidar papereres, etc. - Informar al seu superior jeràrquic de les incidències detectades en les instal·lacions dels edificis municipals. - Mou i ordena el material, mobiliari, productes de consum i qualsevol altre element que sigui necessari per realitzar les tasques assignades. - Efectua el rec de les plantes d'interior de les diferents instal·lacions. - Controla i fa la reposició del material d'higiene (paper higiènic, sabó de mans, etc.) de les

NOEMÍ TRUCHARTE CERVERA (1 de 1)  
Alcaldeessa  
Data Signatura: 12/04/2024  
HASH: c040281c366380634002797823613db



dependències que tingui assignades. - Fa i endreça la comanda de productes de neteja. - Utilitza les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament de la seva feina, així com té cura del seu manteniment. - Realitzar trasllats de materials. - Tenir cura de l'ordenació i neteja del lloc de treball. - Vetlla per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. - I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **Tercera.- Condicions dels aspirants.**

Per ésser admesos a la realització de les proves selectives, els i les aspirants hauran de complir els requisits generals detallats als apartats 2.1.1 de les bases generals 2a, la base general 3a, a més dels següents requisits específics, tots referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a dit procés:

- Estar en situació de demandant d'atur i desocupat vigent, o que tingui concertat amb l'Ajuntament de Vilanova del Camí, un contracte de duració determinada.
- Estar en possessió del títol de certificat d'estudis primaris, equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- Llengua catalana: Acreditar el nivell A de català o equivalent. En cas de no acreditar-ho caldrà superar una prova d'acord amb el nivell exigit.
- Abonar la taxa corresponent de drets d'examen establerts en 15 €. El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de la Tresoreria municipal o es pot optar per transferència bancària al següent compte corrent "LA CAIXA" ES84-2100-0373-15-0200017736. En aquests últims supòsits es farà constar com a remitent o en el concepte el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. Aquests seran satisfets pels aspirants en presentar les instàncies, i no podran ser retornades més que en el cas de no ser admesos a examen per falta dels requisits exigits per prendre part en el concurs.

Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

Els requisits d'accés hauran de mantenir-se fins l'inici de la contractació, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

### **Quarta.- Forma i termini de presentació de sol·licituds.**

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat*.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, amb la llista provisional d'admesos, i es publicarà la relació d'aspirants admesos i exclosos a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

### **Cinquena. Comissió de selecció.**





## Ajuntament de Vilanova del Camí

La comissió de selecció estarà formada de la manera següent:

**President:** La Secretària Municipal o funcionari/a o treballador/a laboral fix/a en qui delegui de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

**Vocals:** Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Ajuntament de Vilanova del Camí o d'alguna Administració Pública. Un/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Actuarà com a Secretari/a un/a dels vocals, amb veu i vot.

La comissió de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs, d'assessors especialitzats per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, basant-se exclusivament a les que col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

### Sisena. Desenvolupament de les proves selectives

El sistema selectiu serà el de concurs i consistirà en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs, segons la base sisena de les bases generals, i la superació de les proves específiques establerts en aquestes bases específiques.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedaran eliminats/des del procés selectiu. Els i les aspirants hauran de presentar-se el dia de les proves amb el DNI o carnet de conduir.

a) **Exercicis:** Tots ells obligatoris, seran els següents:

#### **Primer exercici. Coneixement de la llengua catalana. (Apte/a o No Apte/a). Prova eliminatòria.**

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de compressió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell A) d'acord amb els criteris emprats per la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 base segona i 6.6.3 base sisena de la base general, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

#### **Segon exercici. Prova Teòrica general (fins a un màxim de 10 punts)**

Consistirà a contestar per escrit preguntes tipus test o amb respostes breus, de conformitat amb el temari general per als grups E (Agrupacions Professionals), que figura a l'Annex II de les Bases generals. En el termini que estableixi el Tribunal. Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 10 punts.

#### **Tercer exercici. Prova Teòrica i Pràctica (fins a un màxim de 30 punts)**

Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, d'un o diversos supòsits de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i del temari que figuren a l'annex 1 d'aquestes bases específiques, o en tot cas

Codi Validació: 4C6B74D3Y3TNARCJ4XN7WDCGH  
Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadministració.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 5



el desenvolupament per escrit d'un d'aquests temes. Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 30 punts.

La puntuació final d'aquesta fase serà la que resulti de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis 2on i 3r. Que podrà ser d'un màxim de 40 punts.

- b) **Fase de concurs:** Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, i el resultat final, serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, segons els barems establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria, i només quan tinguin relació directe amb la plaça convocada. No es valoraran els mèrits que no hagin estat acreditats (no essent vàlid l'aportació de la vida laboral, es requereix certificats empresarials, contractes laborals o nomenaments administratius) i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma dels apartats del concurs A, B, C, D i E, de la taula 1 de l'Annex V de les Bases Generals. Que podrà ser d'un màxim de 12,5 punts.

- c) **Entrevista:** Tots els aspirants que hagin obtingut una puntuació mínima de 15 punts en la suma de la fase d'exercicis amb la fase de concurs, accediran a la realització d'una entrevista personal que versarà tant per la seva trajectòria professional i acadèmica, com les seves aptituds i actituds en relació amb el lloc de treball a ocupar. Podent-ne estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. Serà puntuada fins a un màxim de 2 punts.

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les fases realitzades. Que en tot cas serà un màxim de 54,5 punts.

#### **Setena. Fase de Capacitació: Període de pràctiques.**

La persona aspirant proposada pel tribunal, serà contractada d'acord amb el que estableix la base 10a i 12a de les Bases generals, establint-se el període de prova assenyalat.

#### **Vuitena. Incidències**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.



Codi Validació: 4C6874D3Y3TNARCJ4XN7WDCGH  
Verificació: <https://vianovadeleamir.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 5



## Ajuntament de Vilanova del Camí

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

### Annex 1

1. Normes bàsiques del manteniment de la neteja als edificis municipals (portes, persianes, vidres, ferros etc.).
2. El Sistema de neteja dels interiors dels edificis. I dels elements exteriors dels edificis.
3. El sistema de neteja del mobiliari.
4. Eines necessàries per la neteja.
5. Normes bàsiques de seguretat a tenir en compte en els treballs de neteja.
6. Classificació dels residus.

### L'Alcaldessa

Vilanova del Camí, document signat electrònicament al marge.

Codi Validació: 4C6874D3Y3TNARCJ4XN7WDCGH  
Verificació: <https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 5

