



Ajuntament de Rellinars

Ajuntament de Rellinars

ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases reguladores específiques i de la convocatòria per a formar part de la borsa de treball del personal de neteja de l'Ajuntament de Rellinars, per a cobrir possibles vacants o substitucions

Per acord de la Junta de Govern Local de data 22 de gener de 2025, s'han aprovat les Bases específiques i la convocatòria del procés de selecció per a formar part de la borsa de treball d'operaris/àries de neteja de l'Ajuntament de Rellinars per a cobrir possibles vacants o substitucions

EL PERÍODE DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES SERÀ DES DEL DIA 27 DE GENER AL 7 DE FEBRER DE 2024.

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

PROCÉS SELECTIU – CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR LES NECESSITATS TEMPORALS DEL PERSONAL DE NETEJA

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal de neteja per a la constitució d'una borsa de treball per tal de cobrir les necessitats temporals de personal DE NETEJA i per atendre necessitats urgents i inajornables d'acord amb les condicions establertes per la normativa general pressupostària de cada exercici econòmic.

2. Durada i funcionament de la borsa de treball

La borsa de treball tindrà una durada màxima de dos anys, sense perjudici que sigui substituïda abans del transcurs d'aquest temps per altra de posterior que resulti del corresponent procediment de selecció, en què s'indiqui expressament aquesta circumstància.

En el moment que l'Ajuntament tingui la necessitat de contractar temporalment personal de neteja, cridarà a les persones de la borsa de treball en l'ordre establert, una vegada



Ajuntament de Rellinars

conclòs el procediment selectiu, d'acord amb la puntuació obtinguda per cada persona aspirant i d'acord amb el procediment establert.

Les persones incorporades a la borsa hauran de mantenir les seves dades de contacte actualitzades i haurà de comunicar a la societat, de manera immediata, qualsevol canvi en les seves dades de contacte.

Les persones que siguin contractades i no superin el període de prova o siguin acomiadades per les causes de l'acomiadament disciplinari establertes en l'article 54 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, que aprova el text refós de la llei de l'estatut dels treballadors, quedaran excloses de la borsa de treball.

Les persones que formin part de la borsa de treball seran cridades, pel seu ordre, quan hi hagin necessitats de contractació.

L'Ajuntament contactarà amb la persona interessada, telefònicament i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic, d'acord amb les dades facilitades per escrit per la persona interessada. Si en el termini màxim de 24 hores no s'ha donat una resposta, s'entendrà rebutjada i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta laboral passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i serà cridada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

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

- a) Trobar-se en situació laboral activa.
- b) Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- c) Intervenció quirúrgica, hospitalització o malaltia justificada.
- d) Que no s'hagi pogut contactar amb ella per raons justificades atribuïbles a la persona interessada

En aquests casos, s'haurà de justificar documentalment la circumstància corresponent 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, la persona passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Si sorgeixen necessitats de contractació de més llarga durada, s'oferirà en primer lloc a la persona que tingui un contracte laboral amb l'Ajuntament de caràcter temporal i de durada inferior al que s'ofereix. Si el rebutja, es cridaran les persones de la borsa de treball, pel seu ordre.



Ajuntament de Rellinars

Quan s'extingeixi un contracte laboral temporal per raó de la seva durada, la persona mantindrà la seva posició en la borsa de treball i podrà ser cridada posteriorment, sempre que la contractació s'ajusti als requisits de la normativa laboral per a les contractacions temporals.

3. Condicions contractuals de treball

La categoria professional, serà personal de neteja

Tipologia de contracte de treball: contracte de substitució de persona amb reserva de lloc de treball, contracte temporal per circumstàncies de la producció o contracte eventual per l'acumulació de tasques o excés d'activitat.

El contracte podrà ser a jornada completa o a jornada o temps parcial, d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament.

L'horari laboral serà flexible, en funció de l'horari d'obertura dels equipaments, les necessitats del servei i les tasques del lloc de treball.

Les persones contractades seran sotmeses a reconeixements mèdics de vigilància i control de la salut, segons els riscos inherents al lloc de treball, de conformitat amb els articles 22 i concordants de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

4. Funcions generals

Descripció de funcions

- ✓ Realitzar les tasques de neteja dels equipaments municipals, com ara escombrar, fregar, passar la mopa, treure la pols i deixar els espais municipals en condicions d'ús.
- ✓ Netejar, adequar i deixar en condicions d'ús aules, sales, dependències i altres espais.
- ✓ Netejar el mobiliari així com els radiadors,
- ✓ Netejar i deixar en condicions d'ús els lavabos així com rentar tovalloles, reposar sabó de mans, paper higiènic, etc.
- ✓ Verificar el tancament de totes les dependències.
- ✓ Moure i ordenar material, mobiliari, productes d'ús i consum i qualsevol altre element.
- ✓ Controlar l'estoc de material i productes de neteja procedint a la seva reposició d'acord amb els procediments establerts.
- ✓ Informar a l'Encarregat/da de Brigada o al seu superior immediat, de les deficiències detectades en les instal·lacions dels edificis municipals.



Ajuntament de Rellinars

- ✓ Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- ✓ Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i 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.
- ✓ Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

6. Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants al lloc de treball de personal de neteja hauran de reunir els següents requisits:

A) Tenir complerts els 18 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

B) Tenir la nacionalitat espanyola o ser membre de la Comunitat Europea o d'aquells Estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes previstos en la llei estatal que regula aquesta matèria.

C) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball

D) Tenir la capacitació adequada per exercir les funcions assignades al lloc de treball, que s'acredita amb la titulació acadèmica de:

Certificat d'escolaritat, certificats d'estudis primaris, graduat escolar, graduat en ESO, Formació professional de primer grau o equivalents a efectes laborals. Estar en possessió del certificat d'escolarització

E) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incompatibilitat o incapacitat per a contractar amb l'Administració, no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o lloc de treball públic.

F) Certificat de Nivell de Suficiència de coneixements de llengua catalana. En cas contrari, l'aspirant haurà de realitzar la prova corresponent de català. (A2)



Ajuntament de Rellinars

G) Disposar de certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals i de tracte de d'éssers humans i que s'acompleixin els requisits establerts en els articles 57 a 60 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència front a la violència i la resta de disposicions aplicables en aquesta matèria.

Aquests requisits per a ser admès o admesa a les proves hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu.

7. Publicitat de la convocatòria

La publicitat d'aquesta convocatòria es farà mitjançant inserció de l'anunci corresponent en el Butlletí Oficial de la Província i a través de la pàgina web institucional de l'Ajuntament de Rellinars.

8. Sol·licituds de participació

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud corresponent per a participar en el procés d'aquesta Borsa al Registre d'entrada de l'Ajuntament de Rellinars (plaça de l'Ajuntament, s/n), físicament o per registre electrònic a través de la instància genèrica degudament signada.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud les dades de la convocatòria (n° exp X2024000500 PERSONAL DE NETEJA) I declarar responsablement que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre'n part, així com indicar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica, a l'efecte de la pràctica de les notificacions electròniques, si s'escau.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

La sol·licitud de participació en la convocatòria haurà d'anar acompanyada de la documentació que acrediti el compliment dels requisits previstos en aquesta convocatòria, en concret, caldrà presentar la documentació següent, degudament numerada i en un sol document PDF, si es presenta telemàticament:

- Fotocòpia del DNI o document d'identitat corresponent
- Fotocòpia de la titulació requerida per accedir-hi
- Fotocòpia del certificat que acrediti el nivell de llengua catalana exigít
- Fotocòpia del certificat que acrediti el nivell de llengua castellana exigít a persones no nacionals



- Informe actual de vida laboral emès per la Seguretat Social
- Currículum vitae detallat i actualitzat, que indiqui els estudis realitzats, l'experiència professional, la formació professional i la resta de mèrits que s'han de tenir en compte per a la seva valoració, d'acord amb aquestes bases, que haurà de contenir una declaració responsable de la veracitat de les dades que s'hi consignin. El detall dels mèrits en el currículum vitae ha de poder permetre la constatació directa de la valoració efectuada en el document d'autoavaluació.
- Declaració responsable de no haver estat condemnat/da per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual o certificat corresponent.
- Document d'autovaloració de mèrits degudament complimentat. S'haurà d'utilitzar el document que posarà la societat a disposició de les persones aspirants a través del web indicat.

L'horari d'atenció al públic per poder presentar aquesta documentació és de dilluns a divendres, de les 9.00 fins a les 13.00 h i dimecres de 17 a 19h.

El termini de presentació serà de 10 dies hàbils des del dia següent a la data de publicació al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

9. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista de persones admeses i excloses amb indicació dels motius d'exclusió. Seran excloses de la selecció les persones que no acreditin reunir els requisits exigits anteriorment, així com les que presentin la seva instància fora del termini previst o sense donar compliment a les condicions establertes en aquestes bases (presentació de la totalitat de la documentació requerida).

La relació de persones admeses i excloses es publicarà en el web municipal (www.rellinars.cat), i el termini de presentació de la documentació o al·legacions començarà a comptar a l'endemà de la publicació de l'anunci corresponent.

Es concedirà un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses per formular les al·legacions que considerin pertinents adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista esmentada o per aportar la documentació requerida per la convocatòria.

En el cas que les persones participants excloses no esmenin dins d'aquest termini els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en el procés.



Ajuntament de Rellinars

En el cas que una persona participant no aparegui a la llista provisional de persones participants admeses i excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent haurà d'adjuntar una còpia de la sol·licitud de participació registrada.

Les errades materials o de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de quinze dies hàbils, i es procedirà a la publicació de la llista definitiva.

10. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador del procediment selectiu s'integra per les persones següents:

PRESIDÈNCIA	
Titular:	Montserrat Roca Sangüesa Secretària Interventora acctal de l'Ajuntament de Rellinars
suplent	M ^a Àngels Moliner Matarin Administrativa de l'Ajuntament de Rellinars
VOCAL 1	
Titular:	Montserrat Fontellas Gómez Aux. Administrativa de l'Ajuntament de Rellinars
Suplent:	Marta Tudela Sangüesa Administrativa de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar
VOCAL 2	
Titular:	Pau Malgosa Paloma Conserge Casal Cultura
Suplent:	Elisabet Garcia Bertran Personal neteja de l'Ajuntament de Rellinars
SECRETARIA	
Titular:	Mònica González Ríos Administrativa de l'Ajuntament de Rellinars
Suplent:	Vicenç Tur Martí



Ajuntament de Rellinars

	Assessor jurídic de l'Ajuntament de Rellinars
--	---

El tribunal qualificador podrà comptar, si fos el cas, amb persones que assessorin per a la celebració de totes o algunes de les proves. Aquestes col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del tribunal qualificador.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres. L'assistència del president o la presidenta i del secretari o secretària serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria simple.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en la mateixa per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, sempre i quan les seves decisions no siguin contràries a aquestes bases.

11. Desenvolupament del procés de selecció

Les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana en el nivell de suficiència exigít en aquestes bases hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua de del nivell corresponent, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'admès/sa o exclòs/sa.

La qualificació d'exclòs/sa comportarà l'exclusió definitiva del procediment selectiu. La data i el lloc de realització de la prova de català es publicarà en el web institucional ja indicat i serà realitzada amb la col·laboració de les persones tècniques del Consorci per a la Normalització Lingüística.

La realització de la prova de castellà s'haurà de realitzar per la persona aspirant en qualsevol de les institucions autoritzades per a l'expedició de les acreditacions corresponents, en el termini que s'estableixi pel tribunal qualificador i haurà d'aportar el resultat corresponent.

La manca de presentació a les proves o de presentació del document acreditatiu del resultat comportarà l'exclusió del procediment selectiu de la persona aspirant.

El tribunal qualificador podrà requerir en qualsevol moments l'acreditació de la identitat dels/ de les aspirants.

Prèviament a procedir a la valoració de mèrits, es publicarà en el web institucional el resultat de les proves de llengua castellana i catalana i l'admissió o inadmissió definitiva de les persones aspirants.



Ajuntament de Rellinars

Les persones que hagin acreditat el coneixement de les llengües exigits seran valorades, segons el barem de mèrits establert en aquesta convocatòria, d'acord amb la declaració responsable de valoració aportada per cada persona aspirant. La falsedat en les dades o en la valoració comportarà l'exclusió del procediment selectiu i podrà ser considerada falsejament de document als efectes penals corresponents (art. 390.1.4 del codi penal).

No es procedirà a valorar els mèrits de les persones que no hagin presentat el currículum detallat i el formulari de valoració dels mèrits d'acord amb el model que la societat posi a disposició de les persones aspirants i tampoc es valoraran els mèrits de les persones aspirants quan existeixen incongruències essencials entre el currículum presentat i la valoració de mèrits aportada.

El tribunal qualificador està facultat per requerir a les persones aspirants aclariments sobre la valoració dels seus mèrits.

Un cop feta la valoració de mèrits, el tribunal qualificador publicarà la llista definitiva de les persones aspirants en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda en el concurs de mèrits.

En cas d'empat en la qualificació final, es prioritzarà la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional, i si persisteix l'empat es resoldrà en favor de la persona amb més experiència en l'àmbit de la neteja d'equipaments municipals-

12. Barem per a la valoració de mèrits

La valoració del concurs de la convocatòria es farà de la manera següent:

La puntuació màxima que es pot obtenir és de 13 punts.

Experiència professional, fins a un màxim de 9 punts.

Per serveis prestats a qualsevol administració o empresa privada en llocs de treball de peó de neteja o semblant, a 0,20 per mes de treball. El còmput dels mesos d'experiència es farà per mesos complets, segons informe de vida laboral, no puntuant-se'n fraccions.

Per a l'acreditació dels serveis prestats en el sector públic, es requereix certificació de l'Administració corresponent que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, període de temps

La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes on consti la categoria de la persona contractada, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. En cas que hi hagin contradiccions entre les dates d'inici i extinció de la relació laboral que constin en els diferents documents



Ajuntament de Rellinars

aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.

L'acreditació dels serveis prestats en habitatges particulars també es podrà acreditar amb declaració responsable de la persona contractant i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Formació acadèmica i complementària relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts.

- Formació professional de grau mitjà o superior: 2 punts. Es valoraran els títols de formació professional o mòduls formatius relacionats amb el treball de neteja de edificis (títol d'activitats domèstiques i neteja d'edificis o semblants).

- Certificat de professionalitat: 1 punt. Es valoraran els certificats de neteja de superfícies i mobiliari en edificis i locals i gestió i organització d'equips de neteja, tots dos de la família professional de serveis a la comunitat.

- Per cursos, jornades, seminaris o congressos de formació i perfeccionament realitzats pels/les aspirants, que versin sobre matèries relacionades amb el lloc de treball i/o prevenció de riscos laborals específic per a l'exercici de funcions pròpies de la plaça a què s'opta, es valorarà d'acord amb el rang següent:

- Cursos de més de 200 hores: 1 punt per curs.
- Cursos entre 101 i 200 hores: 0,50 punts per curs.
- Cursos entre 61 i 100 hores: 0,25 punts per curs.
- Cursos entre 20 i 60 hores: 0,10 punts per curs.
- Cursos de menys de 20 hores: 0,05 punts per curs.

Només es valoraran aquelles activitats formatives que s'acreditin amb títols, diplomes o certificats d'assistència i/o realització que continguin expressament quantificades les hores de formació.

13. Final del procediment selectiu

Un cop finalitzada la qualificació de totes les persones aspirants, el tribunal qualificador en farà públic el resultat a través del web institucional de l'Ajuntament de Rellinars i elevarà a l'alcaldia la constitució de la borsa de treball en els termes establerts en aquestes bases i, si s'escau, la proposta de contractació.

14. Incidències i Impugnació

Aquestes bases podran ser impugnades com a actes preparatoris de la relació laboral futura, de conformitat amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció



Ajuntament de Rellinars

social. Contra les decisions del tribunal qualificador que contradiguin aquestes bases, es permetrà la impugnació davant el consell d'administració, sense perjudici de les accions judicial, davant l'ordre jurisdiccional social que siguin procedents i dels terminis legals per a l'exercici de dites accions.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes que es presentin i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

15. Protecció de dades

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Rellinars

Finalitat del tractament: La gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Rellinars

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: No es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (rellinars@rellinars.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (<https://www.rellinars.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/>)

L'alcaldeessa

Marta Roqué Aubia

Rellinars, 23 de gener de 2025