



ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local adoptat en sessió celebrada el dia 22 de març de 2018 es va aprovar la convocatòria pública per cobrir una plaça d'operari /ària de neteja dels equipaments municipals mitjançant contracte laboral i constitució d'una borsa de treball.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Avinyó (www.avinyo.cat).

A continuació es transcriuen el text literal i íntegra de les bases:

BASES GENERALS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE NETEJADOR/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT I CREACIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'una plaça de netejador/a dels equipaments municipals i creació d'una borsa de treball, pel procediment de concurs lliure, i per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal, del personal en actiu d'aquest lloc de treball .

Lloc de treball : netejador/a equipaments municipals.

Retribució : Grup AP C.Destí 10 Específic 173,94 (952,97€ per 14 pagues) Jornada : 37,5 de dilluns a divendres inclou 6 hores entre dissabte i diumenge

Modalitat de contracte : Contracte laboral d'interinitat segons l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

SEGONA.- Condició d'admissió dels aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002	

Data document: 26/03/2018



Ajuntament d'Avinyó

l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- 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 als cossos escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.
- e) Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o equivalent, graduat en ESO en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies
- f) Disposar del permís de conducció de classe B

TERCERA. Forma i termini de presentació de les instàncies

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal (www.avinyo.cat):

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionats a l'article 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en endavant, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (situades a la Plaça Major, 11 d'Avinyó, de dilluns a divendres en horari de 9 a 14.30 i dijous de 16 a 19 hores).
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001	Data document: 26/03/2018
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002	





Ajuntament d'Avinyó

- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

3.2. En els supòsits c), d) i e) s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al Registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho a l'alcaldia mitjançant la remissió de la documentació per correu electrònic, fax o telegrama el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si l'alcaldia la rep després de la data i hora del termini assenyalat en l'anunci. Tanmateix, transcorreguts deu dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

3.3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En els anuncis s'hi indicarà la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament (www.avinyo.cat).

3.4. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.5. La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Currículum personal o professional
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb documentació acreditativa del contracte (full de salari, contracte..)
- Fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o dels reconeguts per aquesta com equivalents.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001		Data document: 26/03/2018
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002		



Ajuntament d'Avinyó

Quan es produeixi la necessitat de contractació temporal, la persona a contractar caldrà que acrediti el compliment dels següents requisits:

- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Disposar de permís de conducció de classe B

Cas que no s'acrediti la documentació anterior en un termini màxim de 3 dies, des de l'endemà de la crida, l'aspirant perdrà el dret a ser contractat i es citarà al següent de la llista.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'Internet: www.balsareny.cat, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. Les

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001	Data document: 26/03/2018
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002>





al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.2. En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

4.3. L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

4.4. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

CINQUÈNA. Tribunal Qualificador

5.1. Quant a l'òrgan de selecció s'haurà de donar compliment allò disposat en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Els membres dels tribunals seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es.

5.2. Els tribunals no poden constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i, almenys, la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.3. Els tribunals poden disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.4. Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, els tribunals qualificadors podran disposar d'una persona que els assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

5.5. L'abstenció i recusació dels membres dels tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Règimen Jurídico del Sector Público (en endavant, LRJSP).

5.6. Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001	Data document: 26/03/2018
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/di/arx/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002	





SISÈNA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procediment de selecció és el de concurs i es valorarà de conformitat amb el següent :

6.1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL : 4 PUNTS

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,20 punts per trimestre complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,25 punts per trimestre complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral, o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

6.2.- ENTREVISTA PERSONAL: (2 punts)

La prova selectiva que se celebrarà per a l'accés a la plaça convocada és la de l'

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/di/arx/di/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002	
Data document: 26/03/2018		



Ajuntament d'Avinyó

entrevista personal que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i l'experiència professional de l'aspirant per tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat, desenvolupament i adequació a l'entorn del lloc de treball concret.

SETENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Formalització del Contracte

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes per l'experiència professional i l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'experiència a l'administració local. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en l'experiència en l'administració. Si encara persisteix l'empat, serà el resultat de l'entrevista el que serveixi per a desempatar.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament d'Avinyó a l'adreça www.avinyo.cat la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació final. S'elaborarà la llista que configurarà la borsa de treball.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'ajuntament d'Avinyó per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser contractats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

VUITÈNA. Funcionament de la Borsa de Treball

Tots/es els/les aspirants aprovats/ades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de netejadors/res de l'ajuntament d'Avinyó. La Corporació podrà utilitzar aquestes borses per cobrir les necessitats del servei,

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001		Data document: 26/03/2018
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002		



Ajuntament d'Avinyó

relatives a aquests llocs de treball, amb caràcter temporal o interí, sempre i quan no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys.

La contractació dels/de les aspirants aprovats/ades que integrin les borses de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

Els candidats que s'inclouin en les borses, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa de treball en el lloc d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

NOVENA. Incidències

9.1. Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

9.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002	

Data document: 26/03/2018



Ajuntament d'Avinyó

han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

9.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

9.4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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

Disposició final.

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 Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

AVINYÓ, 20 de març de 2018

L'alcalde,

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001		Data document: 26/03/2018
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002		



Ajuntament d'Avinyó

Eudald Vilaseca Font

Avinyó, 26 de març de 2018

P1. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	26/03/2018	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	c8db1dfb9e084499bd51df4fe2369126001	Data document: 26/03/2018
Uri de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=002	

