



ANUNCI

ASSUMPTE: BASES I CONVOCATÒRIA QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA CREACIÓ DE BORSES DE TREBALL PER CONTRACTES TEMPORALS I SUBSTITUCIONS DE CONSERGES D'ATENCIÓ AL PÚBLIC I DE CONSERGES MANTENIDORS, GRUP CLASSIFICACIÓ AP.

Exp.: 2598/2018

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que, per Decret de data 26 de juny de 2018, s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per la creació de borses de treball per contractes temporals i substitucions de conserges d'atenció al públic i de conserges mantenidors, grup classificació AP. Les bases es poden consultar també a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, www.parets.cat, tauler d'anuncis electrònic, ocupació pública. Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans. El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al BOPB, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament paretsdelvalles.eadministracio.cat.

Parets del Vallès, a 27 de juny de 2018

L'alcalde, Francesc Juzgado Mollá

ANNEX BASES

BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ DE BORSSES DE TREBALL PER CONTRACTES TEMPORALS I SUBSTITUCIONS DE CONSERGES D'ATENCIÓ AL PÚBLIC I DE CONSERGES MANTENIDORS, GRUP CLASSIFICACIÓ AP.

Exp. 2598/2018

Primera. Objecte de la Convocatòria.

Es objecte de la present convocatòria iniciar el procés selectiu per a la creació de diverses borses de treball, amb l'objectiu de proveir necessitats inajornables de tipus temporal, mitjançant concurs de mèrits.

Base 2a. Jornada de treball i funcions del lloc

Jornada de treball ordinària, a jornada completa, d'acord amb les directrius que marqui l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Conserges d'atenció al públic:

Funcions principals:

- Control dels accessos i control de la seguretat de les persones que hi accedeixen a un edifici.
- Atenció a col·lectius específics.
- Responsable de les claus, alarmes i altres elements relacionats amb la seguretat de l'edifici.
- Recepció i atenció a la ciutadania, presencial, telemàtica i telefònica.
- Registre, control i arxiu de documentació.
- Manteniment i actualització d'informació mitjançant bases de dades.
- Confecció i tràmit de documents administratius bàsics.
- Utilització de màquines de reprografia, enquadernar, plastificar, etc.
- Petites tasques de neteja i ordenació d'espais.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Competències:

- Coneixements elementals de l'Administració pública i en concret del'Ajuntament.
- Coneixements elementals de word i excel.



- Capacitat per comunicar-se i atendre persones motivadament i transmetent una bona imatge de l'Ajuntament.
- Capacitat d'iniciativa i autonomia davant una incidència o problema en el seu lloc de treball.
- Capacitat d'adaptació i polivalència atenent les particularitats de cada equipament.
- Compromís i ètica pública.

Conserges mantenidors/es:

Funcions principals:

- Control dels accessos i control de la seguretat de les persones que hi accedeixen a un edifici.
- Responsable de les claus, alarmes i altres elements relacionats amb la seguretat de l'edifici.
- Recepció i atenció a la ciutadania, presencial, telemàtica i telefònica.
- Tasques bàsiques de manteniment i cura de l'edifici, petites reparacions relacionades amb el bon funcionament i la imatge de l'edifici.
- Utilització de màquines de reprografia, enquadrar, plastificar, etc.
- Petites tasques de neteja i ordenació d'espais.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Competències:

- Coneixements elementals de l'Administració pública i en concret de l'Ajuntament.
- Coneixements nivell operari de lampisteria, paletteria, pintura i electricitat.
- Capacitat per comunicar-se i atendre persones motivadament i transmetent una bona imatge de l'Ajuntament.
- Capacitat d'iniciativa i autonomia davant una incidència o problema en el seu lloc de treball.
- Capacitat d'adaptació i polivalència atenent les particularitats de cada equipament
- Compromís i ètica pública.



Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

Per poder participar en el procés selectiu, serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb els articles 55, 56 i 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquestes condicions s'han d'acreditar abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i han d'estar vigents a la data de contractació.

Condicions generals per als dos perfils professionals:

- Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol.
- També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els seu cònjuge, no siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat ordinària de jubilació, abans del termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del Certificat de nivell elemental de Català (actual B1), de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, o bé caldrà realitzar la prova de nivell corresponent.
- Tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.
- Presentar certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals (ara penals).
- No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'Administració Local, de la Comunitat Autònoma o de qualsevol altre Administració Pública d'àmbit de la Unió Europea, per cap expedient disciplinari i no tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de funcions públiques.
- No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions a exercir.
- No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.



- Acreditar el coneixement de la llengua castellana, (només les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola), mitjançant la següent documentació:

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

- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de no tenir cap d'aquests certificats, caldrà realitzar una prova en la qual es comprovarà que tenen el nivell de comprensió i expressió oral i escrita.

- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell elemental (nivell B1) d'acord amb el que estableix 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 Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Parets del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i en concret el nivell elemental (nivell B1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base cinquena, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'APTE/A o NO APTE/A.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la seva contractació, segons el cas.

Condicions específiques per formar part de cada borsa:

Conserges d'atenció al públic:

- Acreditar formació reglada, relacionada amb alguna de les funcions del lloc de treball de mínim 40 hores (administració, ofimàtica, atenció al públic, vigilància i control d'accessos). Es tindrà en compte l'acreditació d'altres estudis, sempre que del programa del curs es pugui deduir l'adquisició d'algun d'aquests coneixements). Es podrà complir el requisit de les 40 hores sumant diferents cursos de durada inferior.



O bé,

- Acreditar mitjançant contractes laborals, nomenaments i certificat de vida laboral una experiència de dos anys de treball en categories assimilables i fent funcions equivalents a consergeria o auxiliars.

Conserges mantenidors:

- Acreditar formació reglada, relacionada amb alguna de les funcions del lloc de treball de mínim 40 hores (manteniment d'edificis i equipaments municipals, paleta, lampisteria, pintura, electricitat, caldereria, seguretat i higiene en el treball). Es tindrà en compte l'acreditació d'altres estudis, sempre que del programa del curs es pugui deduir l'adquisició d'algun d'aquests coneixements). Es podrà complir el requisit de les 40 hores sumant diferents cursos de durada inferior.

O bé,

- Acreditar mitjançant contractes laborals, nomenaments i certificat de vida laboral una experiència de dos anys de treball en categories assimilables i fent funcions equivalents a consergeria amb manteniment.

Base 4a. Publicitat i presentació de sol·licituds.

Les bases i la convocatòria es publicaran a la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat> i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 5a. Presentació d'instàncies

Segons resolució d'alcaldia 2371/2017 de 22 de desembre, i d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i a l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Parets del Vallès. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins del grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local. En tots els casos, l'Ajuntament de Parets del Vallès posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica



(lliurant, si escau, un certificat electrònic) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), a la plaça de la Vila, 1 - telèfon 93 573 88 88.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès (<http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>), mitjançant el formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital, **en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de la publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al BOPB**. No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació. Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent. La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Amb la presentació de la sol·licitud autoritza expressament a l'Ajuntament per a la consulta de quantes dades siguin necessàries per la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

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

El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada, per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada persona participant.

Igualment que amb les bases i la convocatòria, la resta d'informació es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar necessàriament la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera, en concret, la documentació següent:



1. Índex de la documentació presentada, ordenat segons els punts següents.
2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell B1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
5. **Currículum** de la persona aspirant.
6. **Documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Serà **requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible a www.parets.cat/tramits/administraciogeneral/RecursosHumans/Ofertrad'OcupacioPublica/Informacio i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud**. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Base 6a. Admissió de les persones aspirants i inici del procés

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà el corresponent anunci al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès (<http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>).

Base 7a. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 del Text refós la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal eventual.

Composició del tribunal: un total de tres membres, tècnics/tècniques funcionari/ia personal laboral de l'Ajuntament o d'altres Administracions Públiques, un/a dels quals actuarà com a President/a del Tribunal, actuant de secretari/a un membre del personal de l'Ajuntament.

Es farà designació nominal dels membres, així com dels suplents, a la resolució que declararà aprovada la llista d'admissió i exclusió al present procés selectiu.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves.

L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles corresponents de la LRJSP.

Base 8a. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, consistent en la valoració d'acord al barem inclòs en aquesta convocatòria de determinades condicions de capacitat, formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que s'ocuparà interinament i constarà de les següents fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants:

Primera fase: Coneixements de la llengua catalana i castellana

Segona fase: Concurs

Tercera fase: Entrevista

El procediment de selecció ho serà per cadascuna de les especialitats que consten a la Base 1a.

PRIMERA FASE: Coneixements de la llengua catalana i castellana

Primer exercici: Del coneixement de la llengua catalana i castellana (de caràcter obligatori i eliminatori).

- Llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít a la base cinquena, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'APTE/A o NO APTE/A.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell elemental (nivell B1)** d'acord amb el que estableix 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 Secretaria de Política Lingüística.

- Llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.1.f de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'APTE/A".

SEGONA FASE: CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits que s'acreditin per part dels candidats, i que serà efectuada per part segons els següent barem de puntuació:

1. Experiència professional (màxim 6 punts).

-Experiència en tasques directament relacionades i de categoria similar a l'Administració Pública: 0,5 punts per any o fracció superior a 6 mesos fins a un **màxim de 4 punts**.

- Experiència en tasques directament relacionades i de categoria similar a l'empresa privada: 0,25 punts per any o fracció superior a 6 mesos fins un **màxim de 2 punts**. L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe de vida laboral actualitzat** emès per la Tresoreria General de Seguretat Social. A més a més, cal aportar una còpia del **contracte laboral i/o de nomenament o qualsevol altre mitjà** que acrediti la naturalesa i categoria laboral o grup, amb indicació del inici i fi de la prestació de serveis.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació

Per a la valoració de mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

A) Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, que tinguin relació directe amb el lloc de treball a proveir fins a un **màxim de 3 punts**.

- Entre 5 i 10 hores: 0,15 punts
- Entre 11 i 30 hores: 0,25 punts.
- Entre 31 i 80 hores: 0,35 punts.
- Entre 81 i 120 hores: 0,70 punts
- Entre 121 ó més:1 punt

En cas de que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores.

B) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim de 1 punt, segons l'escala següent:

- 0,25 punts pel Nivell bàsic
- 0,50 punts pel Nivell mig
- 1 punts nivell superior

cursos d'informàtica a raó de 0,10 per curs

3. Altres mèrits: Altres mèrits a valorar que el tribunal consideri rellevants relacionats directament amb el lloc de treball (**màxim 1 punts**)

TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

És convocarà a una entrevista personal als aspirants, per tal de comprovar i avaluar la seva idoneïtat per al lloc de treball objecte de la convocatòria. L'entrevista consistirà amb mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats, la formació, els coneixements, la trajectòria laboral. La valoració màxima de l'entrevista serà de 4 punts. Serà necessari obtenir-ne un.

L'ordre de qualificació definitiu estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits i l'entrevista personal.

Les persones que formin part de de les dues llistes només hauran de realitzar l'entrevista una vegada.

Base 9a. Establiment de borsa de treball

Els aspirants aprovats, per rigorós ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball per a cadascun dels dos perfils, que s'utilitzarà pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies que necessitin una contractació urgent per a places del mateix grup.

La borsa tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció. La borsa quedarà sense efecte, també, quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de finalització del procediment de selecció.

Les persones que durant la vigència de la borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho al Servei de Recursos humans, mitjançant instància presentada al registre. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

Base 10a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa es procedirà a oferir la contractació per rigorós ordre Es procedirà de la forma següent.

1. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic, així com els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

1. Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'oferix.
2. Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
3. Intervenció quirúrgica o hospitalització.

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 llista.

3. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de

Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, el document que acrediti la seva nacionalitat.

b) Títol acadèmic.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

d) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Els candidats amb nacionalitat no espanyola han d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els Convenis internacionals que existeixen,

respecte dels delictes als quals es refereix l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996.

f) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

4. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Parets del Vallès que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb l'establert en el punt 2 d'aquesta base.

5. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

6. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

7. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

8. Amb l'objectiu d'evitar els encadenaments de contractes i caure en possible frau de llei quan es produeixi la superació dels límits previstos en l'article 15.1 i 15.5 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, tot hi estar a la llista de la borsa de treball, haurà de transcórrer un **període mínim de sis mesos** entre la finalització de la darrera contractació i la que es proposi realitzar. En el cas de que no hagués transcorregut aquest període de temps, es passarà a la següent persona de la llista, quedant l'aspirant en el mateix lloc que ocupava per a posteriors contractacions.

Base 11a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, 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 elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent 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.

Base 12a. Dret supletori

En tot allò que no preveuen 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, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el 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; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Base 13a. Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'Ajuntament de Parets del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.

Parets del Vallès, a 27 de juny de 2018

L'alcalde, Francesc Juzgado Mollá