



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern de 3 de desembre de 2019, s'ha aprovat la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'operadors/es de neteja de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls. Exp. 19/2020.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **15 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERADORS/ES DE NETEJA.

PRIMERA. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'operadors/es de neteja.

SEGONA. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

a) Ser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la UE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb allò previst en l'article 57 i següents del Reial Decret Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i allò establert en la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social i disposicions concordants. Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Les persones aspirants estrangeres, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, han d'acreditar un coneixement de nivell Plataforma (A2) de llengua castellana, de conformitat amb la base sisena. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat de la llengua castellana, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en el nivell A2, que han de superar aquests aspirants (excepte que les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració d'aquest coneixement). La prova, si escau, s'ha de qualificar "apte" o "no apte", essent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants del procés selectiu.

b) Tenir complerts els setze anys i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. La capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades s'acreditarà mitjançant certificat mèdic



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció d'operador/a de neteja.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a la subescala i categoria a la qual pertany el lloc:

- Operador/a de neteja: Subgrup AP. Certificat escolar, titulació equivalent o acreditar mitjançant certificació la seva escolarització.

g) Coneixement de la llengua catalana:

-Operador/a de neteja: caldrà acreditar coneixement de la llengua catalana en el nivell A2 o equivalent (nivell bàsic de català).

El corresponent nivell s'acreditarà d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte els nacionals dels estats de parla hispana, hauran d'acreditar coneixements de nivell Plataforma (A2) de llengua castellana. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de llengua castellana exigida, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la mateixa prevista en la base sisena d'aquestes bases.

TERCERA. CONDICIONS DE LA CONTRACTACIÓ

En el cas que es existeixin vacants d'operador/es de neteja o s'hagin de satisfer necessitats urgents, es procedirà a la contractació temporal en règim de personal laboral, en els següents termes:

Lloc: operador/a de neteja.

Grup de titulació: Agrupacions Professionals.

Jornada del lloc de treball: en el cas de jornada completa, 37,5 hores setmanals. Horari: de dilluns a divendres, distribuïdes segons el calendari per a la neteja dels equipaments municipals. En el cas de jornada parcial, l'horari es determinarà segons el calendari per a la neteja dels Equipaments municipals, de dilluns a divendres.

Ubicació del lloc de treball: Equipaments municipals d'Olesa de Bonesvalls.



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

Retribució: 1049,46€ bruts/mes (14 pagues) en jornada completa.

Funcions:

- 1.- Realitzar tasques de neteja a equipaments i edificis públics i/o municipals.
- 2.- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- 3.- Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material.
- 4.- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del lloc de treball.
- 5.- Vetllar que no manquin les eines ni els productes necessaris per desenvolupar les tasques encomanades, ni els productes fungibles a disposició dels usuaris (paper higiènic, sabó...) i comunicar al seu superior immediat les previsions de material.
- 6.- Realitzar funcions de consergeria de la instal·lació o equipament quan sigui necessari, com per exemple, obrir i tancar les instal·lacions o atendre els transportistes i serveis tècnics.
- 7.- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir 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 amb l'Ajuntament.
- 8.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament 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, i posant en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. INSTÀNCIES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde d'Olesa de Bonesvalls en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica.
- Curriculum Vitae actualitzat.
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

El termini de presentació d'instàncies serà de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les bases, també es publicaran en el tauler d'anuncis municipal, en el tauler d'anuncis electrònic i en el web municipal.

Per acord de la Junta de Govern Local es dictarà resolució per la qual es declararà la llista provisional d'admesos i exclosos. Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a partir de la publicació de la llista al tauler d'anuncis de l'Ajuntament per formular al·legacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

En el cas que no es presentin al·legacions o reclamacions en el termini indicat, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat de nou acord.

En el cas que es presentin al·legacions seran resoltes en el termini dels 15 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i simultàniament aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Igualment es podrà consultar la llista d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis municipal, en el tauler d'anuncis electrònic i en el web municipal.

CINQUENA. ORGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:

President: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca d'una altra entitat local.

President suplent: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca d'una altra entitat local.

Vocal primer: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per la Diputació de Barcelona o l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal primer suplent: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per la Diputació de Barcelona o de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal segon: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Vocal segon suplent: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: qui actui de secretari interventor de la Corporació.

Secretari suplent: un funcionari, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca d'una altra entitat local.



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/aria o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actui com a president/a.

SISENA. PROCES DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de quatre fases:

1a fase: acreditació dels coneixements de català i de castellà.

2a fase: valoració de mèrits.

3a fase: prova tipus test, de caràcter obligatori i eliminatori.

4a fase: prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori.

5a fase: entrevista personal.

1a fase: acreditació dels coneixements de català i de castellà, si s'escau.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment el nivell de llengua catalana que es preveu en la base 2a, hauran de superar una prova específica de coneixements del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta/e o no apta/e.

Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 2.g) d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell Plataforma (A2) de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la base segona.e) a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell Plataforma (A2) de llengua castellana que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell Plataforma (A2) o superior; hauran de fer obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTA/E o NO APTA/E, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apta/e.

2a fase: valoració de mèrits:

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit:

a) Experiència professional:

Es valoraran els anys d'experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues o aquelles que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que donen valor afegit al lloc a cobrir.

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 i data de finalització.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral amb una antiguitat no superior a un mes en relació a la data de la publicació d'aquestes bases (es pot obtenir via internet prèvia informació del número de mòbil a la tresoreria de la Seguretat Social) acompanyat de fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i data de finalització.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

a.1) En categories i funcions anàlogues a la plaça a proveir, a l'empresa privada o a l'empresa o administració pública: 0,10 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 2 punts.

b) Formació complementària:

b.1) El Tribunal valorarà aquella formació que tingui relació amb la contractació prevista o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dona valor afegit, d'acord amb el següent barem:

a) Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 0,10 punts.

b) De 10 a 20 hores: 0,15 punts.

c) De 21 a 40 hores: 0,30 punts.

d) De 41 a 60 hores: 0,50 punts.

e) Mes de 60 hores: 0,75 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

La puntuació màxima a obtenir serà d'1 punt.

b.2) Per tenir carnet de conduir (B): 1 punt.



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de 2 punts.

3a fase: prova tipus test, de caràcter obligatori i eliminatori.

Per fer aquesta prova, l'òrgan de selecció podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en neteja d'edificis públics.

L'òrgan de selecció establirà una prova que consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 10 preguntes, amb respostes alternatives, sobre alguna de les matèries relacionades en el temari de l'Annex I i en relació a les tasques pròpies a desenvolupar.

Les persones aspirants disposaran d'un temps màxim de 45 minuts per fer l'exercici.

Cada resposta correcta es puntuarà amb 1 punt i les respostes incorrectes restaran 0,25 punts.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 10 punts, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a la superació d'aquest exercici.

Les persones aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima quedaran eliminades del procés selectiu.

4a fase: prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori.

Per fer aquesta prova, l'òrgan de selecció podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en neteja d'edificis públics.

L'òrgan de selecció establirà, una prova que consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Aquesta prova podrà ser escrita, d'habilitats manuals o física. La puntuació màxima d'aquesta prova és de 10 punts, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a la superació d'aquest exercici.

Les persones aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima quedaran eliminades del procés selectiu.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

5a fase: entrevista personal.

El Tribunal qualificador establirà, si ho considera oportú, una entrevista personal sobre qüestions vinculades a les funcions del lloc de treball i l'experiència professional de l'aspirant, així com per constatar la iniciativa i la motivació de l'aspirant. La puntuació màxima serà de 3 punts.

La no compareixença d'algun/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs/a del procés selectiu.



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

L'entrevista es podrà realitzar el mateix dia que es faci la prova tipus test o en un dia posterior. El tribunal informarà als assistents a la 3a prova de si es realitzarà entrevista personal. Els candidats que no es presentin a l'entrevista quedaran eliminats.

La puntuació final de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de la prova pràctica, la valoració de mèrits i, si s'escau, l'entrevista personal.

7. RELACIÓ D'APROVATS/DES.

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en el tauler electrònic del mateix. El Tribunal realitzarà proposta de constitució de la borsa de treball segons l'ordre de puntuació dels aspirants.

8.- CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Per acord de Junta de Govern, o si s'escau, per decret d'alcaldia, es dictarà resolució mitjançant la qual es constituirà una borsa de treball, de conformitat amb la proposta de constitució efectuada per l'òrgan de selecció que inclourà aquells aspirants que hagin superat el procés selectiu.

9.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, a comptar a partir de l'acord de constitució de la mateixa. El termini de durada de la borsa podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova borsa que l'hagi de substituir.

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de preferència determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu. A igual puntuació, es tindrà en compte la puntuació assolida en la prova pràctica.

L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant ja es trobi treballant a l'Ajuntament, en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament. Es mantindrà l'ordre inicial de puntuació dels aspirants, sense que aquest es pugui veure afectat pel fet d'haver rebutjat una oferta de treball.

No obstant el previst en el paràgraf anterior, si una persona rebutja una oferta, no és localitzable o no contesta l'oferta en més de dos ocasions respecte a contractes de durada igual o superior a 3 mesos, passarà a ocupar l'últim lloc en l'ordre de prelatió.

L'oferta de contractació s'efectuarà de forma preferent per via telefònica. Es donarà un termini de 24 hores per a acceptar o denegar l'oferta de treball. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant d'aquest Ajuntament

10.- INCOMPATIBILITATS



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li sera d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

11. RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

12. 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.

ANNEX I. TEMARI

Tema 1. Conceptes generals de neteja. Tècniques de neteja. Utilitatge, instruments, eines i màquines d'ús comú en les tasques de neteja.

Tema 2. Productes químics per a la neteja. Propietats dels diversos productes. La desinfecció. Identificació dels perills en l'ús de productes.

Tema 3. La generació de residus. El reciclatge de residus.

Tema 4. La neteja dels lavabos. La neteja dels edificis administratius.

Tema 5. Condicions mínimes de seguretat i salut en el lloc de treball. Mesures preventives a adoptar pel personal de neteja. Precaucions en l'ús de productes tòxics.

Bibliografia

Personal de limpieza de edificios administrativos. Manual Básico. Maite de Pablo Rodríguez, Editorial MAD, 2006.

L'Alcalde
Pedro Juan Juan

Olesa de Bonesvalls, 16 de gener de 2020.