

ANUNCI sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases per establir una borsa de treball de personal oficials primera operadors

En data 09 de novembre de 2018, la Comissió Executiva del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Oriental ha aprovat la convocatòria i les bases del procés de selecció per disposar d'una borsa de treball de personal oficials primera operadors, pel qual es disposa:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS DE PRIMERA-OPERADORS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball, a fi d'establir un procediment àgil, per cobrir substitucions i vacants del lloc de treball d'oficials de primera-operadors del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a comptar des de la data de resolució de Presidència establint l'ordre de la mateixa. La vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. Això no obstant, quedarà sense efecte (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa.

2. Lloc de treball. Funcions

- Controlar el processament dels residus i la correcta preparació de les diferents fraccions obtingudes atenint a la seva naturalesa i a la seva destinació posterior al centre de tractament.
- Verificar el funcionament correcte dels sistemes de tractament, adequar-ne les línies i dur a terme el control de residus i aplicar les mesures correctores adequades.
- Verificar els mitjans de seguretat proposats tant pel personal com per l'entorn i les línies de tractament.
- Supervisar la coincidència del residu a tractar amb el caracteritzat de les proves prèvies efectuades.
- Descarregar i controlar els residus complint les especificacions dels tècnics segons les línies de tractament.
- Quantificar diàriament els residus generats, segons tipologia, i portar al dia un registre propi de residus.
- Efectuar tasques de manteniment i neteja dels mitjans i la maquinària del centre de tractament per a les que estigui facultat.
- Establir relació diària amb el departament de manteniment, informant i realitzant els avisos de les incidències en els equips.
- Informar al seu superior de qualsevol aspecte o qüestió vinculada al centre i la seva activitat i passar-li diàriament la relació dels residus tractats i de les tasques efectuades.
- Conduir els vehicles i la maquinària necessaris per a l'activitat del centre de tractament.
- Preparar i coordinar els transports als destins (instal·lació de tractament finalista com l'abocador o la incineradora, o en el cas dels envasos lleugers a les plantes de triatge) establerts els residus i materials que hagin de sortir fora del centre de tractament amb els mitjans propis del consorci.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per el consorci 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 el consorci.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Ser designats recursos preventius per les diferents tasques de manteniment o neteja que s'hagin de realitzar durant el seu torn.
- Realitzar tots els permisos de treball necessaris seguint els procediments establerts en la planta.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Retribucions del lloc de treball

El salari brut anual del lloc de treball és de 25717,99 euros.

4. Requisits de participació a la convocatòria

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a) Estar en possessió del títol d'estudis primaris, equivalent o superior.
- b) En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- c) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell bàsic (Nivell A) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.

- d) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.
- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) No trobar-se sotmès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Tots els requisits exigits s'han de tenir en el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir en el moment de l'atorgament del contracte o el nomenament.

5. Presentació de sol·licituds

5.1 Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud, pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre del Consorci per a la gestió de residus del Vallès Oriental, camí ral s/n de Granollers, els matins de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi de Consorci per a la gestió de residus del Vallès Oriental, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@savosa.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

5.2 La publicació de la convocatòria es farà al BOPB, un extracte al DOGC i al tauler d'edictes electrònics del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Oriental, i al web (www.cresidusvo.info). Les bases íntegres es publicaran al BOPB.

5.3 El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

5.4 Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran a la pàgina web del Consorci a l'e-tauler(cresidusvo.info).

5.5 Les persones 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 multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.

5.6 Les persones aspirants han de fer constar a la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria, i hauran de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consorci s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

5.7 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

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

- a) Índex dels documents que s'adjunten.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, 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.
- c) Fotocòpia que acrediti el coneixement del nivell A de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- d) Currículum de la persona aspirant.
- e) Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base vuitena. 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 el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

6. Llista d'aspirants admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental dictarà un decret, en el termini màxim d'un mes, pel qual declararà aprovada la llista provisional de les persones aspirants declarades admeses i excloses, amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer les proves de llengua catalana i castellana. Aquesta llista es publicarà a la pàgina web del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental a l'e-tauler (<http://www.cresidusvo.info>).

Es concedeix a les persones interessades un termini de deu dies hàbils per efectuar reclamacions, en els termes que preveu l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagin resolt s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes i/o reclamacions, o si no es resolen les que s'hagin presentat, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva sense que calgui una nova publicació. Si s'estimen les esmenes i/o reclamacions que es presentin, es procedirà a la notificació al/la recurrent i es modificarà i donarà per definitiva la llista de persones admeses i excloses exposant-se novament al tauler d'edictes electrònics del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Oriental.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Així mateix, en el decret pel qual s'aprovi provisionalment la llista de persones candidates admeses i excloses, s'anunciarà el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves; l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del tribunal qualificador.

7. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 de 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 interí o eventual.

Composició del Tribunal: estarà integrat per un nombre senar de persones, amb un mínim de tres titulars i tres suplents. En la mateixa resolució es designarà el/la president/a del tribunal, així com el/la secretari/ària del tribunal. La funció de secretaria pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Es farà designació nominal dels membres, que constarà a la llista, així com dels suplents.

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

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves. Aquests assessors col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot per a la valoració dels/de les candidats/ates.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Per corregir la prova de català, si s'escau, el tribunal comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci de Normalització Lingüística.

El tribunal està integrat, a més, pels membres suplents respectius que, simultàniament amb els titulars, són designats per a la constitució del tribunal.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'han d'adoptar per majoria simple; en cas d'empat, decideix el vot de qualitat del president.

La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol de les proves encaminada a la verificació dels requisits de participació (coneixements lingüístics) determina automàticament la pèrdua del dret a participar en l'esmentada prova i queda exclòs, en conseqüència, del procés selectiu.

8. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció dels/de les aspirants a la borsa d'oficials de primera operadors serà la modalitat de concurs oposició.

El procediment de selecció consta de les següents fases:

PRIMERA FASE. OPOSICIÓ

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants per acreditar els coneixements de la llengua catalana que estableix la base 4.c) d'aquestes bases, que pel lloc a proveir és equiparable al nivell bàsic (nivell A). Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin estar en possessió del nivell A, de la Junta Permanent de Català o d'algun dels certificats, diplomes i títols equiparables, o superiors quedaran exempts de fer la prova.

Prova 2. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de la llengua castellana que estableix la base 4.c) d'aquestes bases, els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i/o una prova de coneixement, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació de la prova de coneixement de castellà serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

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 exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a".

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Prova que s'articula en base dues parts sobre funcions i temari establert a l'Annex1 d'aquestes bases: a) Contestar un qüestionari de 25 preguntes amb respostes alternatives tipus test teòrico-pràctic, que puntuarà per un màxim de 10 punts; i b) 4 preguntes obertes de curta resolució, que puntuarà per un màxim de 5 punts.

Per tant la puntuació màxima a assolir en aquest apartat és de 15 punts, havent d'obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova.

El tribunal qualificador podrà decidir alterar l'ordre de les proves.

SEGONA FASE. CONCURS

Es valoren els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de les sol·licituds i la puntuació se suma a la fase d'oposició en el cas d'aquells candidats que hagin superat les proves, d'acord amb els barems següents:

- a) valorar els mèrits acreditats, que es qualifiquen fins a un màxim de 10 punts (7 punts de mèrits i 3 d'entrevista), d'acord amb el barem següent:
 1. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública o empresa privada mitjançant nomenament o contracte laboral amb tasques relacionades amb el lloc a ocupar. a raó de 0,05 punts per mes o fracció fins a un màxim de 3 punts.
 2. Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir fins a un màxim de 1 punt, segons l'esclat següent:
 - 2.1 Fins a 10 hores o formació sense expressió d'hores: 0,02
 - 2.2 Entre 10 i 19 hores: 0,05 punts.
 - 2.3 Entre 20 i 50 hores: 0,15 punts.
 - 2.4 Més de 51 hores: 0,30 punts.
 3. Titulacions acadèmiques superiors, de l'àmbit químic, electromecànic o similar: 2 punts
 4. Altres mèrits: fins a un màxim d'1 punt, de conformitat amb l'escalat següent:
 - 4.1 Estar en possessió del carnet de conduir tipus B: 0,50 punts
 - 4.2 Estar en possessió del carnet de conduir tipus C1: 0,40 punts
 - 4.3 Estar en possessió de carnets professionals vinculats a l'àmbit del lloc de treball a ocupar: fins a 0,25 punts per carnet i un màxim de 0,50 punts.
 - 4.4 Nivell de català superior a l'establert a la Base 4 per màxim de 0,25 punts, segons escalat: a) nivell B: 0,15; Nivell C o superior: 0,25

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació de que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar a més un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, i/o tota aquella documentació acreditativa de les tasques realitzades, excepte que aquesta informació ja obri en poder del Consorci.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

b) Entrevista.

Els aspirants podran ser convocats a una entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat de l'aspirant per a ocupar-la, així com a comprovar els mèrits al·legats. La puntuació màxima serà de 3 punts, sense que tingui caràcter eliminatori.

9. Qualificació final

La puntuació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes.

L'obtenció d'una qualificació de no apte en qualsevol de les proves encaminades a la verificació de requisits o la seva incomparança, comportarà l'eliminació automàtica del procés selectiu de la persona aspirant.

10. Funcionament de la Borsa

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal qualificador publicarà la llista de persones aprovades a la pàgina web del Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental, a l'e-tauler (www.cresidusvo.info), ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, quedant configurat l'ordre final de la borsa.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida pels aspirants en el procés selectiu així com la disponibilitat del/la candidat/a a ocupar el lloc de treball.

Davant la necessitat de contractació, el Consorci contactarà amb la primera persona de la llista, telefònicament un màxim de tres 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 i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder contactar, el candidat mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats i es contractarà amb la persona següent de la llista.

La renúncia a ocupar el lloc de treball farà que la persona afectada quedi en situació d'espera i se seguirà el mateix procés seguint l'ordre de puntuació obtinguda pels candidats.

Els integrants de la borsa que no superessin el període de prova o tinguin informes negatius en relació a relacions laborals obtingudes quedaran exclosos de la borsa automàticament.

11. Presentació de documents

Els/les aspirants proposats/des han de presentar al departament de gestió de personal del Consorci, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general tercera.

12. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual accedeix l'aspirant li serà aplicable, com a empleat públic laboral, la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic, de manera que, si s'escau, haurà de sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'art. 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'art. 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

14. Impugnacions

Aquestes bases i la seva convocatòria, els actes administratius que se'n derivin, així com l'actuació del tribunal, poden ser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerts en la LPACAP.

15. Disposicions addicionals

En allò que no està previst a les bases, es procedeix d'acord amb el que preveu el Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i, supletòriament, per la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, de 7 de juny, la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, de 2 d'agost, i la Llei 23/1988, modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, de 28 de juliol.

Annex 1. Temari.

Tema 1: Recollida selectiva dels residus municipals. Tipus i característiques.

Tema 2: Tractament de residus municipals.

Tema 3: Tractament de FORM. Tipus i característiques.

Tema 4: Procés de la biometanització de la fracció orgànica.

Tema 5: Administració Pública. Definició i característiques.

Tema 6: Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Oriental.