

Exp.: 4401/2020

ANUNCI

Assumpte: Bases i convocatòria per a creació d'una borsa de treball de conserge d'atenció al públic i d'una borsa de treball de conserges de mantenidors/es, grup Ap, per mèrits, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Per decret d'alcaldia núm. 2162, de data 26 de novembre de 2020, s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per la creació d'una borsa de treball de conserges d'atenció al públic i d'una borsa de treball de conserges mantenidors/es, grup AP, pel procediment de mèrits, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Les instàncies sol·licitant pendre part en el procés selectiu, es presentaran durant el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOBP, al registre de l'Ajuntament.

Un cop iniciat el procés selectiu, totes les actes de les sessions i els resultats s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de la pàgina web de l'Ajuntament www.parets.cat.

Parets del Vallès, a 26 de novembre de 2020

ANNEX BASES

Jordi Seguer Romero (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 26/11/2020
HASH: e98cde1c392ad3dbf62094b60818895



Codi Validació: AEO1SGTTD-JCFR2FDD7CXGGQDT | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 18

Exp. 4401/2020

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

Base 1a. Objecte de la Convocatòria.

Es objecte de la present convocatòria iniciar el procés selectiu, mitjançant concurs de mèrits, per a la creació d'una borsa de treball de conserges mantenidors/es i una altra borsa de conserges d'atenció al públic, amb l'objectiu de proveir necessitats inajornables de tipus temporal.

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:

- Obertura i tancament dels centres. 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 de l'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:

- Obertura i tancament dels centres 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.
- Confecció i tràmit de documents administratius bàsics.
- 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, encuadernar, 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:

- Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del Graduat escolar, ESO, Formació Professional de Primer Grau, Cicles Formatius de grau mig o equivalent.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret 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 durant els 3 anys anteriors 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.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el





nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Parets del Vallès durant els 3 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

- Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- 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 al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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 servei 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 presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), amb cita prèvia, o electrònicament a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès (<http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/administracio> general/ recursos humans/ oferta d'ocupació pública), 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. 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 funcionaris/ies o personal laboral fixe de l'Ajuntament o d'altres Administracions Públiques, un/a dels quals actuarà com a President/a del Tribunal, actuant de secretari/a un treballador del 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 borses que consten a la Base 2a.

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 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.

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 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 durant els 3 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

- 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 disegni.

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". o un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Parets del Vallès durant els 3 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO 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 directa 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 mínim de 2 punts per superar aquesta fase. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

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 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.

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'ofereix.
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. Document nacional d'identitat (DNI). 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.
- e. 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 pugui 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.

En el supòsit que s'exhaureixi la llista de candidats disponibles en el moment en que es produeixi la necessitat, i durant la vigència de la present borsa de treball, s'estableix un procediment excepcional per tal de poder atendre necessitats urgents. Consistirà en la sol·licitud i publicació d'una oferta de treball al Servei Local d'Ocupació, de Parets del Vallès, d'un màxim de deu candidats que tinguin el perfil requerit per cobrir la vacant. També es podran sol·licitar en segon terme, en el cas de manca de candidats disponibles, a col·legis professionals que disposin de borses de treball.

Un cop el Servei Local d'Ocupació, o el col·legi professional en el seu defecte, faciliti els candidats disponibles d'acord amb allò expressat amb anterioritat, es reunirà una comissió de valoració formada pel/per la Responsable de Recursos Humans o tècnic/a de Recursos Humans en qui delegui i per el/la cap del servei on s'adscriurà la persona seleccionada o tècnic/a en qui delegui i procediran a la valoració dels currículums d'acord amb els barems i criteris establerts a les bases i acta d'aquesta borsa de treball. El/la responsable tècnic/a de Recursos Humans aixecarà una diligència on farà constar la valoració realitzada i l'ordre de puntuació dels mèrits. La comissió pot decidir fer una entrevista per l'acreditació dels mèrits i la valoració de competències o habilitats que considerin idònies pel desenvolupament del lloc de treball corresponent. En el cas de que no es realitzi l'entrevista esmentada el candidat que hagi quedat en primera posició haurà d'acreditar documentalment els mèrits al·legats objecte de valoració amb caràcter previ al seu nomenament o contractació. En tot cas aquestes llistes que es confeccionin amb l'esmentat procediment excepcional sempre estaran supeditades a que no hi hagi cap candidat disponible que formi part de la borsa de treball i que hagi superat el concurs oposició.

9. Els contractes o nomenaments que es formalitzin amb candidats provinents d'aquest procediment excepcional tindran una durada de, com a màxim, 6 mesos, exceptuant els següents casos:

- La substitució de treballadors/es en situació d'incapacitat temporal, per malaltia comuna o accident/malaltia professional, la durada dels quals serà de fins a la finalització de la situació d'incapacitat temporal.





- La substitució de treballadors/es que es trobin gaudint del permís de maternitat/paternitat, la durada dels quals serà fins a la reincorporació del treballador/a substituït/ida.
- Substitucions de treballadors/es amb dret a reserva del lloc de treball per altres causes diferents a les anteriors, amb una durada de finalització concreta. Sempre que la substitució no tingui una durada superior a l'any, el contracte o nomenament serà fins a la reincorporació del treballador/a substituït/ida. En el cas que la durada de la substitució sigui superior a l'any, el contracte o nomenament tindrà una durada de, com a màxim, 6 mesos.
- Altres necessitats de contractació/nomenament de nou personal, amb una durada de finalització concreta.

Quan la necessitat de contractació/nomenament no tingui una durada superior a l'any, el contracte o nomenament serà fins a la fi de la necessitat de contractació o del nomenament. En el cas que la necessitat de contractació/nomenament tingui una durada superior a l'any, el contracte o nomenament tindrà una durada de, com a màxim, 6 mesos. Els candidats que formin part de les llistes que es confeccionin amb el procediment excepcional formaran part d'aquesta borsa addicional sempre i quan la borsa de treball s'exhaureixi, i per tant no hi hagi candidats disponibles davant de cada necessitat.

En el cas que, i mentre duri la vigència de la present borsa de treball, encara continuï la necessitat de cobrir la substitució o la vacant, es tornarà a requerir a les persones que hagin superat el concurs oposició i formin part de la borsa de treball per rigorós ordre de llista, podent en tot cas, recórrer de nou als candidats del procediment excepcional d'acord amb l'ordre que correspongui.

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.

Jordi Seguer Romero

Alcalde

Parets del Vallès a 26 de novembre de 2020



Codi Validació: AECI.SG.TTD.JCFR2FDD7CXGGQDT | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 18



Mesures de protecció contra la Covid-19 durant l'assistència a les proves de selecció

Per tal de garantir la protecció dels aspirants així com dels organitzadors davant la Covid-19, els aspirants del procés selectiu hauran de seguir les següents indicacions:

- Els aspirants no podran accedir a l'edifici fins que els organitzadors els ho indiquin.
- La identificació de les persones aspirants es farà a la recepció de l'edifici mitjançant la comprovació del DNI. Durant aquest procés i fins a l'entrada a l'aula serà obligatori l'ús de màscara.
- A l'entrada de l'aula es posarà a disposició de les aspirants gel hidroalcohòlic que caldrà usar abans i després de l'accés a la mateixa per realitzar les proves.
- Durant la realització dels exercicis es garantirà la distància de seguretat pel que no serà obligatori l'ús de la màscara.
- Un cop la persona aspirant finalitzi la prova no podrà romandre a l'interior de l'edifici.





Ajuntament de
Parets del Vallès

Servei de Recursos Humans

Ajuntament de Parets del Vallès



Codi Validació: AEOI.SG.TTD.JCFR2FDD7CXGGQDT | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18