

Número de registre 4668

## **AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR**

*Bases i convocatòria per a la selecció en règim laboral temporal d'un/a netejador/a*

### **ANUNCI**

Es fa públic que per Decret d'Alcaldia núm. 244/2022 de 31 de maig de 2022 s'ha resolt el següent:

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la contractació en règim de personal laboral temporal d'un/a personal de neteja a l'Ajuntament de la Pobla de Segur i creació de borsa de treball, que es transcriuen a continuació:

Bases reguladores i convocatòria per a la contractació d'un/a personal de neteja en règim de personal laboral temporal per concurs de mèrits i creació de borsa de treball

**1. Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la contractació en règim de personal laboral temporal d'un/a personal de neteja a l'Ajuntament de la Pobla de Segur i creació de borsa de treball.

**2. Lloc de treball**

Municipi de la Pobla de Segur.

**3. Nombre de contractes**

Un.

**4. Categoria professional**

Nivell AP i complement de destí 11.

**5. Retribucions**

Retribucions corresponents al grup AP, complement de destí 11 i complement específic mensual de 104,43 €.

**6. Jornada laboral**

Jornada completa (37,5 hores setmanals). De dilluns a divendres, jornada partida segons les necessitats del servei.

**7. Modalitat del contracte de treball**

Contracte laboral temporal per circumstàncies de la producció del 27 de juny al 31 d'agost de 2022. Es justifica aquesta modalitat contractual per cobrir la neteja dels serveis i activitats que es posen en funcionament durant l'època estival.

Període de prova: 15 dies.

**8. Tasques**

Consistiran, en general, en les següents tasques, de caràcter enunciatiu i no limitatiu:

a) Realitzar treballs de neteja als edificis i serveis municipals, manualment o mitjançant elements electromecànics senzills

- b) Ser responsable de l'ordenació i del bon ús dels materials i diferents estris de neteja.
- c) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- d) Qualsevol altra tasca relacionada amb la seva competència professional que li sigui assignada.

#### 9. Requisits generals mínims

Per prendre part en aquest procés de selecció serà necessari que les persones aspirants reuneixin, en data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que disposa l'article 57 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, no trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir tasques similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'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 al treball públic.

- d) No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les tasques pròpies del lloc de treball. Només es demanarà el certificat mèdic oficial a la persona que ha de ser contractada.

Els apartats c), d) i e) quedaran acreditats en la declaració responsable inclosa en el model de sol·licitud per prendre part en el procés i que estarà disponible a la web [www.lapobladesegur.cat](http://www.lapobladesegur.cat).

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la subscripció del corresponent contracte de treball.

#### 10. Documents a presentar:

S'haurà de presentar la següent documentació:

- a) Instància-declaració responsable adreçada a l'Alcaldia, segons el model normalitzat disponible a l'Ajuntament i a [www.lapobladesegur.cat](http://www.lapobladesegur.cat)
- b) Fotocòpia del DNI o, en el cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat
- c) Full d'autobarem segons model normalitzat
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats

e) Informe de vida laboral

El model d'instància amb declaració responsable i el full d'autobarem romandran disponibles a la pàgina web municipal [www.lapobladesegur.cat](http://www.lapobladesegur.cat).

És imprescindible que la instància-declaració responsable i el full d'autobarem estiguin signats per la persona aspirant. La manca de signatura comporta l'exclusió.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants donen expressament 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

11. Presentació d'instàncies i documents

Les instàncies i documents adjunts es presentaran via registre electrònic de l'Ajuntament (en aquest cas amb certificat digital) o, de forma presencial, al registre general de l'Ajuntament de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.30 hores, o per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. Les bases i la convocatòria també es publicaran a l'E-TAULER de l'Ajuntament. Els restants anuncis que derivin del procés de selecció tan sols es publicaran a l'E-TAULER.

Les persones aspirants que presentin les sol·licituds a través de les oficines de correus hauran d'anar en sobre obert, per tal de ser datades i segellades per la persona funcionària de correus abans de la seva certificació. Les persones aspirants hauran de fer tramesa del justificant de presentació a l'Ajuntament de la Pobla de Segur ([ajuntament@lapobladesegur.cat](mailto:ajuntament@lapobladesegur.cat)), només així s'entendrà que van tenir entrada el dia de la seva presentació a correus.

La presentació de sol·licitud no està sotmesa a cap taxa.

12. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'alcaldia aprovarà, en el termini de 7 dies, la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà a l'E-TAULER municipal i s'establirà el termini de tres dies hàbils per a possibles esmenes. Transcorregut el termini d'esmenes, es dictarà nova resolució aprovant la llista de persones admeses en la que es farà constar la composició de l'òrgan de selecció i que es publicarà a l'E-TAULER.

13. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció tindrà la composició següent:

- Presidenta: funcionari/ària o personal laboral fix de l'Ajuntament de la Pobla de Segur
- Dos vocals: funcionaris/àries o personal laboral fix de l'Ajuntament de la Pobla de Segur

Actuarà com a secretari/ària de l'òrgan de selecció un/a dels/les vocals.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/res especialistes per a totes o alguna de les proves, que actuaran amb dret a veu i sense vot.

#### 14. Desenvolupament del procés de selecció

La fase concurs està formada per la valoració de mèrits i entrevista personal. La puntuació final del concurs serà el resultat de sumar la puntuació dels mèrits i l'entrevista. La puntuació màxima de la fase concurs és de 10,00 punts.

##### a. Valoració de mèrits

L'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment fins a un màxim de 6,00 punts. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

La valoració dels mèrits es farà de conformitat amb el barem següent:

##### 1a.1 Experiència professional:

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i, a més:

- L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, tasques, període de temps i règim de dedicació.
- L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de l'empresa que indiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades, el període de temps i el règim de dedicació, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball.
- L'experiència professional dels treballadors autònoms s'acreditarà mitjançant documents acreditatius de l'alta com a autònom en l'epígraf corresponent i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada, a l'objecte de demostrar la vinculació entre l'experiència i el lloc de treball.

Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.

Valoració segons el barem següent:

a.1.1) Per a serveis prestats a l'Administració Pública ocupant llocs de treball similar al convocat: 0,20 punts per mes complet treballat.

a.1.2) Experiència en treballs de la mateixa categoria professional al de la plaça convocada adquirida a l'empresa privada o activitat autònoma: 0,10 punts per mes complet treballat.

La puntuació màxima de l'apartat a.1 serà de 4,00 punts.

##### a.2 Formació

Els cursos de formació s'hauran de justificar mitjançant fotocòpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i duració del curs amb hores. No es puntuaran els cursos en els que als documents acreditatius no s'especifiqui la duració en hores.

1Només es valoraran els cursos de formació realitzats els últims 10 anys i impartits per administracions públiques, associacions municipalistes o organismes oficials sobre matèries relacionades amb les tasques

pròpies del lloc de treball o relacionades amb l'exercici de la mateixa:

- 2- Cursos entre 3 h i 29 h a 0,10 punts per curs
- 3- Cursos entre 30 h i 99 h a 0,20 punts per curs
- 4- Cursos de 100 h o més a 0,30 punts per curs

La puntuació màxima de l'apartat a.2 serà de 2,00 punts.

b. Entrevista personal

Entrevista personal sobre la trajectòria professional i currículum dels aspirants.

L'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà d'acord amb el primer cognom, segons el sorteig que cada any efectua la Generalitat per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en els seus processos selectius.

Aquesta prova és obligatòria i no tindrà caràcter eliminatori. Tindrà una puntuació global de 0,00 a 4,00 punts.

15. Relació de seleccionats, presentació de documentació i formalització del contracte

Un cop efectuada l'avaluació dels aspirants, l'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia la proposta de contractació i l'ordre dels seleccionats per a la confecció de la borsa de treball. La resolució d'alcaldia aprovatòria es publicarà a l'E-TAULER.

L'aspirant proposat, en el termini de tres dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució d'alcaldia i sense requeriment previ, ha de presentar a l'Ajuntament de la Pobla de Segur els següents documents originals: DNI i els mèrits al·legats.

Si el candidat/a proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, excepte causa de força major, no podrà ser contractat/a i quedarà exclòs/a del procés selectiu. En aquest cas, el president de la corporació durà a terme la contractació de la persona aspirant que figuri a continuació en la llista de puntuacions.

16. Creació i funcionament de la borsa de treball

La resta d'aspirants que hagin superat aquest procés entraran a formar part d'una borsa de treball per a les futures contractacions que siguin necessàries per cobrir vacants temporalment o altres situacions en règim de contracte temporal de la categoria professional corresponent, ordenats segons la puntuació obtinguda.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball a l'Ajuntament de la Pobla de Segur causarà baixa a la borsa i una vegada finalitza el contracte tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofertat suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les circumstàncies següents:

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

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 2 anys.

17. Interpretació i incidències

L'òrgan de selecció quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés, en tot allò que aquestes bases no hagi previst. Aquests seran immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant alcaldia.

#### 18. Règim de recursos i incidències

Contra les bases i la convocatòria, les llistes definitives d'admesos i exclosos i la contractació es pot interposar potestativament recurs de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar del dia següent a la publicació o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar del dia següent a aquell que tingui lloc la publicació de l'acte.

Contra els actes de l'òrgan de selecció per tractar-se d'un òrgan col·legiat depenent de l'alcaldia es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.

Segon. Donar compte al Ple d'aquesta resolució en la propera sessió ordinària que tingui lloc per al seu coneixement.

La Pobla de Segur, 31 de maig de 2022

L'Alcalde