

PROPOSTA PER LA JUNTA DE GOVERN QUE ES DURÀ A TERME EL DIA 17 DE NOVEMBRE DE 2009

Relació de fets:

L'Ajuntament de Constantí necessita convocar un procés selectiu lliure i urgent per a la constitució d'una borsa de treball d'operari conserge.

Per tot això, es proposa a la Junta de Govern Local:

Primer.- Aprovar la convocatòria d'una borsa de treball d'operari conserge, en previsió de futures contractacions temporals:

CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARI CONSERGE PER A L'AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ

1. Objecte:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació urgent d'una borsa de treball d'operari conserge, als efectes de contractar personal laboral temporal d'acord amb la normativa que estableixi el Text refós de l'estatut dels treballadors i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria.

Les funcions principals del lloc de treball a cobrir són:

- Encarregar-se de l'obertura i tancament de l'Ajuntament, vetllar pel manteniment, neteja, i adequació dels espais comuns, departaments i sales; obertura i tancament d'instal·lacions, i custòdia de claus.
- Controlar l'accés de les persones a les dependències de l'Ajuntament.
- Atendre a les persones usuàries externes i internes a través dels diversos canals existents (presencialment, telefònicament, per correu electrònic, etc.) així com, atendre i informar al públic dels telèfons dels diferents centres de l'Ajuntament i de la localització dels serveis.
- Ordenar, classificar i arxivar documentació diversa, reproducció de la documentació, enquadernació, control i distribució de documents i correspondència, així com, actualitzar les cartelles publicitàries i d'informació.
- Registrar la reserva de les sales i altres espais municipals. Adequar les sales per a diversos usos, instal·lant cadires, taules, aparells de megafonia i aparells de videoprojectió.



- Revisar el funcionament dels aparells i maquinàries, de les instal·lacions de llum, aigua, calefacció i aire condicionat, practicar arranjaments elementals i sol·licitar les reparacions externes si escau.

- Sol·licitar intervencions en cas d'urgència (avaries, accidents) a les instàncies competents (bombers, policia, centres d'atenció primària, etc.)

- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

2. Requisits dels aspirants:

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en les convocatòries, els aspirants han de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de les sol·licituds els requisits següents:

a) Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'algun dels altres 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.

Les previsions de l'apartat anterior seran d'aplicació, qualsevol que 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, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els aspirants estrangers han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i un coneixement adequat del castellà.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Edat: Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Capacitat: Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

d) Habilitació: No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

e) Titulació: Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o qualsevol altre de nivell superior, o en condicions d'obtenir-lo, en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

f) Llengua catalana: Posseir el certificat de nivell A elemental de coneixements de llengua catalana orals i escrits de la Junta Permanent de Català o alguna



de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és 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 de les administracions públiques de Catalunya.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

D'acord amb l'establert al 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 de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- els aspirants que hagin participat i obtingut lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal laboral a l'Ajuntament de Constantí en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

- aquells aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Constantí dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

g) Llengua castellana: Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana.

S'exceptuen aquells estrangers originaris de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

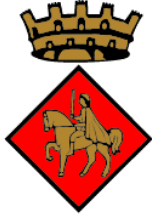
- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- 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.

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

Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana:

- Els aspirants que hagin participat i obtingut lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal laboral a l'Ajuntament de Constantí en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.



- Aquells aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Constantí dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

h) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

i) Posseir el carnet de conduir, classe B.

3. Procés selectiu: el procés selectiu constarà de quatre fases.

La Comissió de valoració podrà demanar a l'aspirant, a l'inici de cada fase, la seva identificació. A tal efecte, els aspirants hauran d'aportar el document acreditatiu (DNI, NIE o el que correspongués segons cada cas).

a) Primera fase. Coneixements de llengües

a1. Prova de català:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- Primera part. Consisteix en un exercici on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE, i caldrà la qualificació d'APTE per superar la prova i passar a la següent.



Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat A, o superior expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, i aquells que es puguin acollir a les excepcions previstes a la lletra f) de l'apartat Requisits dels aspirants; i es consideraran com a aptes.

a.2 Prova de castellà:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 150 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a continuar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi, i aquells que es puguin acollir a les excepcions previstes a la lletra g) de l'apartat Requisits dels aspirants; i es consideraran com a aptes.

b. Segona fase. Prova pràctica

Es realitzarà una prova de coneixements pràctics, segons les funcions i les característiques del lloc de treball a desenvolupar. Es realitzaran una sèrie de proves per avaluar in situ la capacitat dels aspirants en el desenvolupament del lloc de treball i en l'ús dels aparells informàtics.

Es valorarà de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la. Aquesta prova és eliminatòria.

c. Tercera fase. Entrevista

Es realitzarà una entrevista de caràcter no eliminatori per valorar les competències i les habilitats dels aspirants en relació al lloc de treball. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 5 punts.

d. Quarta fase. Currículum

Valoració currículum:

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

d.1. Experiència laboral: (màx. 1,5)

a) L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.



Es computen els serveis efectius en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir, prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius (apartat a): certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó de 0,10 punts per any complet treballat de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius (apartat b): informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

d.2. Cursos: (màxim 1,5 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Preferentment es valoraran de l'àmbit següent:

- atenció a la ciutadania, serveis de consergeria, serveis de reprografia, manteniment bàsic d'instal·lacions, ofimàtica bàsica, i d'altres d'anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de treball que es convoca.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, la documentació on s'acrediti: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Jornades fins a 9 hores 0,05 punts
De deu a dinou hores 0,10 punts
De vint a trenta-nou hores 0,20 punts
De quaranta a setanta-nou hores 0,35 punts
De vuitanta hores o més 0,50 punts

d.3. Altres titulacions: (màxim 1,5 punts)

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.



No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

d.3.1. Pel Graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o títol de formació professional de primer grau: 1,50 punts.

d.4. Coneixements de llengua catalana: (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística., segons la distribució següent:

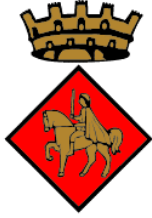
d.4.1. Certificat B, de nivell intermedi de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català o equivalent: 1 punt.

d.5. Altres aspectes específics a considerar per la Comissió de valoració (màxim. 1 punt)

La Comissió de valoració podrà considerar discrecionalment valorar d'altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir.

4. Puntuació

La qualificació final s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes per cada aspirant a la segona i a la tercera fase del procés.



5. Comissió de valoració de les proves

La composició de la Comissió de valoració de les proves, és la següent:

- *President: Senyor Lluís Rabascall Oriol.*
Suplent: en qui delegui.
- *Vocal: Senyor Joan Torrents Roig.*
Suplent: en qui delegui.
- *Secretària: Senyora Ma. José Pintor Ardil.*
Suplent: en qui delegui.

Els membres de la Comissió de valoració podran disposar de la incorporació d'assessors especialistes, els quals actuaran amb veu però sense vot.

Els membres de la Comissió de valoració es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los, en el termini de deu dies, quan hi concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (en endavant Llei 30/1992).

6. Borsa de treball

Finalitzada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà i es confeccionarà, per ordre decreixent de més puntuació a menys puntuació, una llista de tots els candidats que la integren, que es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i al web <http://www.constanti.cat>.

D'aquesta manera i tal com vagin sortint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada a l'esmentada borsa als efectes d'efectuar la contractació del personal. La jornada de treball podrà ser a temps complert o bé a temps parcial, segon les necessitats del lloc de treball a cobrir.

Aquesta borsa té una vigència indefinida llevat que la corporació la vulgui renovar o reestructurar per necessitats pròpies. La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Constantí.

No obstant i en atenció a casos excepcionals degudament motivats, i a petició de l'òrgan competent, es podrà contractar a altres candidats que figuren en aquesta borsa de treball, sense seguir l'ordre de puntuació, als efectes de buscar sempre la millor adequació entre el perfil competencial del lloc de treball a ocupar i les característiques personals i funcionals dels aspirants.



Exclusions de la borsa

Cap aspirant serà exclòs de la borsa a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

El rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació mínima de tres mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa. No hi serà d'aplicació quan concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut de l'aspirant.

7. Presentació de les sol·licituds:

Cal presentar una instància normalitzada de sol·licitud d'admissió, juntament amb la fotocòpia compulsada del DNI, NIE, permís de residència i treball, en funció de cada cas concret; la fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció; el certificat del nivell A expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent; el currículum vitae; la fotocòpia compulsada del carnet de conduir classe B; i l'original o fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, al Registre General de l'Ajuntament de Constantí (de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 hores; i els dimarts i els dijous, de 17.00 a 19.30 hores) carrer Major, número 27, 43120 Constantí. La taxa per drets d'examen és de 6 €.

La Finalització del termini de presentació de les sol·licituds és el dia 4 de desembre de 2009.

8. Llista d'admesos i exclosos:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'admesos i exclosos es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de la corporació i al web <http://www.constanti.cat>, i en aquesta es determinarà l'inici de les diferents fases.

Per a més informació podeu trucar al telèfon 977 520 521 (ext-241) o 977 520 612, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores; i els dimarts i els dijous, de 17 a 19 hores, o consultar el web de l'Ajuntament de Constantí.

Segon.-Publicar la convocatòria d'una borsa de treball d'operari conserge per a l'Ajuntament de Constantí en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.



Tercer.- Si es vol impugnar aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. Alternativament i de manera potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Constantí, 16 de novembre de 2009

F. JAVIER ANDÚJAR CÓRCOLES

DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS