

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARI/ÀRIA DE JARDINERIA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PER A COBRIR LES PLACES VACANTS, NECESSITATS O SUBSTITUCIONS A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

1. Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la selecció pel sistema de concurs d'accés lliure per la creació, en règim laboral temporal, d'una borsa de treball d'operari/ària de jardineria destinada a cobrir possibles vacants o substitucions en la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Montmeló.

Aquestes bases, així com les bases generals que han de regir aquests processos selectius, les quals varen ser aprovades per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 24 de maig de 2016 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 6 de juny de 2016, i a la web municipal, seran de compliment obligatori per totes aquelles persones que, d'una o altra manera, participin en el present procés selectiu.

Aquest lloc de treball tindrà encomanades, entre d'altres, les funcions genèriques següents:

- Realitzar tasques relatives al manteniment de parcs i jardins tals com desbrossar, garbellar, fermar, segar, llaurar, plantar, regar, netejar, aportar i estendre sauló, etc.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques que requereixen les tasques a què es refereix el punt anterior, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Tenir cura de les eines al seu càrrec.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Tractament correcte de la gestió dels residus generats en l'activitat.
- Detectar i comunicar les anomalies en els elements dels espais públics (bancs, jocs infantils, fonts...).
- Obrir i tancar les portes de parcs o jardins encerclats.
- Conduir els vehicles transportant el material necessari i conduir altra maquinària específica per la realització de les tasques.
- Donar suport general a les tasques de l'Oficial 1a de jardineria.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Publicitat

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Un extracte de l'esmentat anunci, fent referència al lloc de treball convocat, la data i el número del Butlletí Oficial de la Província en el qual s'han publicat les bases i la convocatòria, com també el mitjà en què es publicaran els anuncis successius, es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, incloent la determinació dels membres del tribunal qualificador. Igualment, es farà pública la convocatòria en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal.

Igualment es donarà informació de la convocatòria mitjançant carta o procediment anàleg a les persones usuàries del Departament de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Montmeló demandants d'ocupació.

3. Condicions dels/de les aspirants.

Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu per a la creació de la present borsa de treball hauran de complir, a més dels requisits establerts en les bases generals reguladores de la borsa de treball per donar cobertura a les vacants, substitucions i/o necessitats de personal de l'Ajuntament de Montmeló i Organisme autònom residència Can Dotras, els requisits següents:

1. Caldrà estar en possessió del Graduat Escolar o equivalent, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En cas d'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

Per titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

2. Posseir els coneixements de llengua catalana equivalents al nivell bàsic (A2), comprensió oral, el qual es valorarà amb l'entrevista.
3. En cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral, el qual es valorarà amb l'entrevista, del nivell intermedi (B2).

4. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en les presents proves selectives hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen, tant en les presents bases específiques, com en les bases generals reguladores dels processos selectius per a la creació de borses de treball per l'Ajuntament de Montmeló i per Organisme autònom residència Can Dotras, des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El pagament dels drets d'examen que, d'acord amb l'establert en l'ordenança fiscal núm. 7 anomenada "Taxa per expedició de documents" de l'any en curs, ascendeix a la quantitat de 8,03 euros, es podrà fer efectiu directament a la OAC (Oficina d'Atenció Ciutadana) situada als baixos de l'Ajuntament, o per transferència bancària al número de número 0182-6035-40-0101521572 del Banc Bilbao Vizcaya Argentaria (IBAN: ES2001826035400101521572; BIC: BBVAESMM; SWIFT: BBVAESMMXXX), indicant el concepte de drets d'examen, el nom i cognoms de la persona interessada i CONVOCATÒRIA OPERARI/A DE JARDINERIA.

Les persones que es trobin en alguns dels supòsits que es relacionen a continuació que donen dret a l'exempció de pagar els drets d'examen hauran d'aportar la documentació acreditativa del referit supòsit:

1. Membres de famílies nombroses o monoparentals de categoria especial.
2. Persones que es trobin en situació de desocupació i que no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.
3. Persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

Així mateix, tenen una bonificació del 50% en el pagament de la taxa els membres de família nombrosa o monoparental de categoria general.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Els/les aspirants discapacitades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans i específics que sol·liciten per a la realització de les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, prèvia acreditació mèdica; correspon a l'òrgan seleccionador resoldre sobre

l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies de cada prova selectiva.

5. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà en el termini màxim d'un mes resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, i, si escau, la causa de la no admissió. En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal, el lloc, l'ordre d'actuació, la data i l'hora de l'inici de les proves. La resolució esmentada es farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Montmeló, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils per esmenes i possibles reclamacions. L'òrgan que hagi resolt estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en el termini màxim de trenta dies següents al de la finalització del termini de la seva presentació. Transcorregut aquest termini, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions i reclamacions s'entendran desestimades.

Si se n'acceptés alguna es procedirà a notificar-la per escrit a la persona recurrent en els termes que indica la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú i, acte seguit, s'elaborarà una nova llista provisional d'admesos i exclosos, exposant l'esmena al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Montmeló amb una antelació mínima de cinc dies hàbils a la data d'inici de les proves, i serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de cinc dies hàbils no es presenten reclamacions.

6. Fases del procés selectiu

El sistema de selecció serà mitjançant concurs lliure accés i es valorarà de la forma següent:

1a. Fase: Valoració de mèrits.

Només es valoraran els mèrits al·legats al currículum i acreditats documentalment pels aspirants pel que fa al perfil professional i els criteris socials.

La puntuació màxima que es podrà assolir pels mèrits al·legats serà de 12,5 punts, i s'haurà d'obtenir almenys 5 punts per poder formar part de la borsa, d'acord amb el que s'estableix en els apartats següents:

a. Experiència per serveis prestats en funcions pròpies de la categoria convocada.

Serveis prestats a l'Ajuntament de Montmeló, amb la mateixa categoria o tasques que la placa convocada, 1 punt per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional al temps inferior o superior a l'any, fins un màxim de 4 punts.

Serveis prestats a altres Administracions Públiques o amb empreses privades, amb la mateixa categoria o tasques que la placa convocada, 0,50 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional inferior o superior a l'any, fins un màxim de 2 punts.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui. En el cas que no es pugui acreditar la jornada no es comptarà cap puntuació.

b. Formació.

Per cursos de capacitat professional, amb aprofitament sempre que es trobin relacionats amb les funcions pròpies de la categoria convocada i s'acrediti la seva durada:

Els cursos o conferències en els quals no s'acreditin la durada, es computaran com els inferiors a 15 h. La puntuació màxima per formació es fins a un màxim de 1,5 punts.

Per cada curs fins a 15 h: 0,25 punts.

Per cada curs de 16 a 40 h: 0,50 punts.

Per cada curs de 41 a 100 h: 1,25 punts.

Per cada curs de més de 101 h: 1,50 punts.

c. Titulacions.

Carnet de conduir de la classe B, vigent, 1 punt.

d. Valoració de coneixements de llengua catalana. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts:

- Nivell A2: 1 punt.
- Nivell B1: 2 punts.
- Nivell B2 o equivalent (B): 3 punts.
- Nivell C1 o equivalent (C): 4 punts.

2a. Fase: Valoració de criteris socials:

La puntuació màxima que es podrà assolir pels criteris socials al·legats serà de 4,75 punts, d'acord amb el que s'estableix en els apartats següents:

- a. Estar empadronat a Montmeló amb una antiguitat superior a tres mesos: 1 punt.
- b. Estar en situació d'atur: 0,25 punt.
- c. Antiguitat a l'atur superior a dotze mesos: 1 punt.
- d. Ésser major de 44 anys o menor de 26 anys: 0,25 punts.
- e. Pertànyer a col·lectiu d'especial vulnerabilitat (monoparentalitat, discapacitat, violència domèstica, exreclús): 0,75 punts
- f. Percebre el conjunt de la unitat familiar prestacions o rendes iguals o inferiors a l'SMI.: 1 punt.
- g. (Només en cas afirmatiu de l'apartat anterior) Tenir familiars al seu càrrec: 0,75 punts.

3a. Fase: Entrevista personal.

Es dura a terme una entrevista, la qual consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc a cobrir i a l'experiència professional de l'aspirant, per valorar l'adequació d'aquests a les condicions específiques del lloc de treball. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 4 punts.

En tots els casos en que la qualificació dels aspirants en cadascuna de les proves sigui numèrica, la puntuació serà la mitjana de les puntuacions de cada membre del Tribunal.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques i seran exposades al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Montmeló.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis.

Els aspirants seran cridats en convocatòria única, i la seva incompareixença comportarà la seva eliminació del procés selectiu, a excepció dels casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal qualificador.

7. Qualificació final

Un cop finalitzades les proves selectives, es farà pública la puntuació al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Montmeló, i la relació de persones per l'ordre de puntuació total obtinguda s'eleva al President de la Corporació, amb la finalitat de confeccionar la borsa de treball per tal que es procedeixi, si escau, a la contractació o el nomenament corresponent.

8. Presentació de documentació

Una vegada confeccionada la borsa de treball, es requerirà a les persones aspirants proposades perquè aportin davant la Corporació, dintre del termini que els sigui indicat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits en la base quarta, apartats 3, 4 i 6 de les bases

generals, concretament:

1. Certificat mèdic de no patir cap malaltia, ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.
2. Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals i estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
3. Estar en possessió de la titulació exigible d'ingrés a efectes de la convocatòria. Els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial pel Ministeri d'Educació i Ciència de l'Estat Espanyol, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

Aquells que dins del termini indicat, i llevat de casos de força major, no presentessin la documentació requerida, els seran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat, en que poguessin haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud.

9. Funcionament de la borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat les proves selectives, d'acord amb el que s'indica anteriorment, passaran a formar part d'una borsa de treball, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions i/o necessitats de personal de l'Ajuntament de Montmeló i de l'Organisme autònom residència Can Dotras.

La crida a aquestes contractacions laborals temporals es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació.

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

Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per la incorporació per una contractació, i rebutgés la mateixa, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar la darrera posició.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin les causes degudament justificades que es detallen en les bases generals reguladores dels processos selectius per a la creació de borses de treball per l'Ajuntament de Montmeló i per Organisme autònom residència Can Dotras

Aquestes causes hauran de ser documentades amb un termini màxim de 5 dies següents al dia que es realitza la proposta. De no fer-ho, es considera no justificat i es passarà al últim lloc de la llista.

La borsa tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de l'acord mitjançant el qual es constitueixi la mateixa. La vigència de la borsa es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. Això quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa.

En aquest cas, prevaldrà el resultat d'aquest últim procés selectiu. No obstant l'anterior, la borsa de treball podrà ser revisada atenent demandes d'entrada i actualitzacions curriculars i/o personals dels aspirants que formen part de la mateixa.

10. Període de prova o de pràctiques

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada pel tribunal per ocupar les places haurà de superar un període de prova de dos mesos.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors d'igual categoria.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada pel President de la Corporació.

En el cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà en conseqüència tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que tingui la puntuació més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

11. Disposició addicional

Aquest procés es regirà per les presents bases específiques així com per les bases generals que han de regir aquests processos selectius, les quals varen ser aprovades per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 24 de maig de 2016.

Per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com d'acord amb el que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.