

EDICTE

Per decret de Presidència, de data 10 de gener de 2020, es resol aprovar les bases del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de peó/na de neteja viària, per a cobrir possibles necessitats de caràcter temporal de la plantilla de personal de l'empresa municipal VISERMA SLU.

Resolució:

1. Aprovar les bases següents:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEÓ/NA DE NETEJA VIÀRIA, PER A COBRIR POSSIBLES NECESSITATS DE CARÀCTER TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'EMPRESA MUNICIPAL "VISERMA SLU"

Base 1. Objecte la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball a fi d'establir un procediment àgil per a la contractació de personal laboral per a la provisió de les vacants de caràcter temporal que es produeixin per motius de baixes per incapacitat temporal, vacances o altres circumstàncies de forma temporal, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

La vigència de la borsa de treball és de dos anys des de la data de resolució de la present convocatòria. L'empresa VISERMA SLU es reserva el dret de convocar una nova selecció en qualsevol moment, si ho estimés convenient, amb destí a l'ampliació de la mateixa o prorrogar la seva vigència fins a la resolució d'una nova borsa.

Aquesta borsa es crea per a la categoria de peó dels serveis de neteja viària. La inclusió en la borsa de treball no suposa per si mateixa un dret a la contractació, sent exclusivament la seva funció la de servir de relació ordenada i baremada d'aspirants per cobrir necessitats de contractació temporal que no puguin ser ateses pel personal de plantilla existent.

La contractació del personal serà en règim laboral, alta en el règim general de la Seguretat Social i amb les retribucions corresponents al nivell del lloc de treball de peó de neteja viària d'acord amb el que estableix el Conveni Col·lectiu de Treball. La tipologia del contracte estarà subjecte a les necessitats i característiques del lloc de treball així com la jornada, l'horari, i la retribució.

Base 2. Funcions bàsiques del lloc de treball

De forma genèrica, les funcions bàsiques a desenvolupar seran les següents:

Peó/Peona de neteja viària:

- Neteja de tot tipus de vial i espai públic amb els estris i material facilitat.
- Neteja de carrers amb bufadora, escombra, cabàs, desbrossadora i qualsevol altre estri adequat a les tasques de neteja a realitzar.
- Respecte a les escombraries/residus generat en el servei de neteja viària, classificar i recollir d'acord amb el sistema que correspongui.

- Pel que fa a residus o escombraries dipositats fora de lloc o al voltant de l'àrea de contenidors, recollir-los i classificar-los convenientment i netejar l'entorn.
- Assumir la responsabilitat de l'estat de neteja de la ciutat i del seu manteniment, especialment de la zona que diàriament li correspongui.
- Neteja de reixetes, arquetes i embornals del clavegueram.
- Buidar i posar a les papereres les bosses de classificació que corresponguin, al buidar adoptar les mesures necessàries per al seu tractament i classificació, atenent sempre a les indicacions de VISERMA i dels seus responsables.
- Retirar cartells col·locats fora de les zones de lliure expressió, mantenint les mateixes seguint les instruccions del seu responsable, utilitzant els sistemes i instruments precisos.
- Neteja i desinfecció de les àrees de socialització de gossos.
- Desherbar escocells, vials i espais públics.
- Mantenir i cuidar les eines i útils facilitades.
- I la resta de funcions que li encomani el seu cap de servei, en relació amb el seu lloc de treball i categoria.

Base 3. Requisits de les persones aspirants

Per tal de participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins el moment i durant la contractació, el requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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.
També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la següent titulació:
- d) Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o altre equivalent o superior. O en condicions d'obtenir-lo en la data d'acabament del termini de presentacions de sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a.
- e) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell bàsic A2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
Les persones candidates han de lliurar dins del termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana de l'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària obligatori públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa conforme han superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per qualsevol administració pública local catalana.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de la llengua catalana de nivell bàsic (A2) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

- f) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat 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 la prova.

Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica que determinarà el tribunal el resultat de la qual serà d'apte/a no apte/a.

- g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- i) No trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració, ens o empresa pública.
En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.
- j) Els aspirants amb alguna discapacitat física s'atendran a allò previst al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

Base 4. Publicitat de les bases de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a l'E-Tauler (<http://www.vilassardedalt.cat/tauler>), a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>) i a les oficines de VISERMA SLU.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a l'E-Tauler (<http://www.vilassardedalt.cat/tauler>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), i a les oficines de VISERMA SLU, aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Base 5. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal (<http://www.vilassardedalt.cat/tramits>) i a les oficines de VISERMA SLU, pels següents mitjans:

- En el registre electrònic de l'Ajuntament, o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de las administracions públiques (en endavant, LPACAP).
- De manera presencial al registre general de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), Plaça de la Vila, 1 (Horari d'atenció: de dilluns a divendres de 9.00h a 14.30h i dijous tarda de 17.00h a 19.00h d'octubre a maig).
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@vilassardedalt.cat) copia de la sol·licitud degudament registrada.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria al DOGC o BOPB.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

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 escau.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la instància s'adjuntarà:

- a) DNI, NIE o Passaport vigent.
- b) Títol de certificat d'escolaritat o equivalent.
- c) Acreditació llengua catalana nivell bàsic A2.
- d) Acreditació castellà, si escau.
- e) Declaració jurada.
- f) Currículum vitae que haurà de contenir:
 - Les dades de contacte
 - Les dades que s'hagin de valorar.
 - La formació amb detall cronològic i hores de cada curs.
 - El detall de les tasques efectuades en cada lloc de treball i dates concretes.
- g) Contractes acompanyats de l'informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- h) Certificats dels cursos de formació amb indicació de les hores

Base 6. Admissió dels/les aspirants

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les oficines de VISERMA, SLU, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució del llistat definitiu d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i a la pàgina web i a les oficines de VISERMA SLU.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

Base 7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per tres membres amb llurs respectius suplents designats per la Presidenta de VISERMA, SLU i tindrà la composició següent:

- Un president/a que serà tècnic/a de VISERMA i un suplent, amb veu i vot.
- Un vocal, que serà un comandament intermedi o tècnic/a de VISERMA, i un suplent amb veu i vot.

- Un vocal, que serà un tècnic/a de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.
- Un secretari/ària que serà membre del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i un suplent amb dret exclusivament amb veu.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en els mitjans electrònics municipals i a les oficines VISERMA SLU, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

Per a la constitució vàlida del Tribunal qualificador i per a la seva adequada actuació a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixen.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els membres del tribunal i si escau els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal o a organismes autònoms de l'Ajuntament, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

El Tribunal queda facultat per acumular les proves per una major celeritat del procés selectiu.

Base 8 Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta de dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat definitiu d'admesos i exclosos i consistirà en primer lloc, en la resolució de l'exercici de l'oposició en els termes previstos en l'apartat a) Desenvolupament de la fase d'oposició, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a l'apartat b) Desenvolupament la fase de concurs: La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu.

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial original. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

a) DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

L'oposició consta d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari general i específic que consten a l'annex I mitjançant un qüestionari tipus test, format per 50 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. La puntuació de les respostes correctes serà de 0,20 punts. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran 0,05 punts.

El temps per a la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 5 punts.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Pels aspirants que no hagin acreditat el nivell de català exigít a la convocatòria és portarà a terme una prova de llengua catalana en què es valoraran tant els coneixements orals com els escrits. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Tercer exercici (obligatori i eliminatori)

Pels aspirants que no hagin acreditat el nivell exigít de castellà exigít a la convocatòria és portarà a terme una prova de llengua castellana en què es valoraran tant els coneixements orals com els escrits. La prova podrà consistir en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua gramatical. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant certificat oficial. També les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de qualssevol administració, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

Finalment, l'òrgan de selecció podrà optar per no realitzar aquesta prova quan el coneixement del castellà es pugui comprovar a partir del propi contingut de les proves del procés.

b) DESENVOLUPAMENT LA FASE DE CONCURS:

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants, d'acord amb el barem que figura en l'Annex II d'aquesta convocatòria.

Només es valoraran els mèrits presentats durant la fase de presentació d'instàncies/sol·licituds per formar part del procés selectiu.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem.

Base 9 Qualificació de les persones aspirants

Un cop finalitzat el procés de concurs-oposició, el tribunal farà pública a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a les oficines de VISERMA SLU, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

En cas d'empat tindran preferència les persones amb major puntuació en l'apartat d'oposició, i de persistir l'empat, es farà per sorteig.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Base 10 Creació i funcionament de la borsa de treball

Les persones que hagin superat tot el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal per a **peó de serveis de neteja viària**.

Gestió de la crida d'aspirants

Es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de VISERMA, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació a l'aspirant que correspongui, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura al correu electrònic que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant per una oferta de treball, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta. En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà aquest termini en funció de les necessitats i en aquets casos, la manca de resposta a les comunicacions del Departament de Recursos Humans no implicaran un rebuig tàcit de l'oferta.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia expressa o tàcitament una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressa o tàcitament, passarà automàticament al final de la borsa de treball.

S'estableix per a cada contracte un període de prova d'un mes, segon està establert en al Conveni col·lectiu de Treball.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant o contractes superiors a 12 mesos.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb els seu ordre de puntuació aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Al finalitzar el contracte, el/la responsable directe de la persona farà l'avaluació de l'empleat/da i emetran l'informe corresponent al Servei de Recursos Humans, en el cas que l'informe sigui negatiu la persona quedarà exclosa de la borsa de treball fins a nova convocatòria. Segon el barem dels informes d'avaluació de la contribució, per a continuar en la borsa com aspirant, s'ha de treure una puntuació de 3,5 punts (sobre 5) com a mínim de mitjana.

No s'efectuarà la crida si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims

d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent.

Base 11 Vigència de la borsa de treball:

La vigència d'aquesta borsa de treball serà, inicialment, de dos (2) anys des de la seva aprovació. No obstant això, es podrà prorrogar la vigència de la mateixa fins a la resolució d'una nova borsa.

Base 12 Exclusió de la borsa de treball

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base segona.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) No superar el període de prova establert en el contracte.
- e) Rebutjar dues ofertes de treball.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.

Base 13 Recursos

Totes aquelles reclamacions, impugnacions o recursos que es deriven de les actuacions del Tribunal qualificador i de les presents bases, seràn resoltes per la Presidenta de VISERMA SLU.

Base 14 Norma final

Els requisits s'hauràn de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins al moment de la contractació de la plaça adjudicada.

Es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, això no obstant, mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixen els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a VISERMA SLU, de qualsevol canvi de domicili, seràn responsabilitat exclusiva dels aspirants.

Els 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

ANNEX I

Temari General

1.- Òrgans de govern municipal. L'alcalde/alcaldessa. Els regidors/es. El Ple i la Junta de Govern.

1.- Guia de carrers i traçat urbà de Vilassar de Dalt. Equipaments públics municipals de Vilassar de Dalt.

3.- Neteja viària. Neteja de la via pública. Tipus de neteja. Neteja de solars, vessants i runes. Neteja de zones d'ús públic.

4.- Sistema d'escombrat. Organització, mitjans i classes.

5.- Elements mecànics i auxiliars de neteja: Definició, descripció i usos.

6.- Contenidors. Papereres. Equip recol·lector-compactador. Escombradores. Equip de reg i neteja. Escombres. Carros porta-cubs.

7.- Residus urbans. Composició i forma de recollir-los.

8.- Tipus de materials. Neteja de pintades i cartells. Recollida d'estris. Recollida de paper. Recollida de vidres.

9.- Mesures de seguretat, salut i higiene en el treball.

10.- La igualtat de gènere: conceptes bàsics i normativa

ANNEX II

Fase de concurs (màxim 4,50 punts).

Consistirà en la valoració per part del Tribunal Qualificador dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per a les persones aspirants que hagin superat la Fase d'oposició, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència (màxim 1 punt)

Per anys d'experiència acreditada en tasques de peó de neteja viària o de peó especialista (0,25 punts per trimestre acreditat documentalment amb un màxim d'1 punt).

L'experiència professional s'acredita mitjançant còpia del contracte laboral, el nomenament, qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, la categoria laboral, el grup, amb indicació de l'inici i el fi de la prestació del servei i l'informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

B) Titulacions acadèmiques (màxim 0,25 punts)

Titulació acadèmica de Graduat Escolar: 0,10 punts.

Titulació acadèmica de Graduat en Educació Secundària obligatòria, FP1 o equivalent: 0,25 punts.

En aquest apartat només es valorarà la titulació del màxim nivell.

C) Formació (màxim 1 punt)

Per la realització de cursos, seminaris i jornades que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions a desenvolupar impartits per centres reconeguts oficialment a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim d'1 punt. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,004 punts per curs.

D) Carnet de conduir B o superior (màxim 0,25 punts)

E) Entrevista (2 punts)

Entrevista i valoració de les condicions personals d'acord amb les aportades en el currículum.

L'entrevista, que no tindrà caràcter eliminatori, serà puntuada fins a 2 punts, puntuació que s'acumularà als exercicis anteriors.

Vilassar de Dalt,

ANNEX III

DECLARACIÓ

En/Na.....amb DNI:
i domicili a, d'acord amb
les Bases reguladores del procés selectiu d'una borsa de treball de la categoria de
.....,

DECLARO el següent:

Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions corresponents a la categoria convocada.

Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari/a, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no hem trobo inhabilitat/da o en situació equivalent ni he estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Que no estic sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Vilassar de dalt, _____ de/d' _____ de 20

ANNEX IV

BORSA DE TREBALL VISERMA SLU

Experiència en el lloc de treball Ofert

En/Na _____, amb DNI/NIE _____

declara i acredita **mitjançant certificats d'empresa, contractes de treball, vida laboral i altres documents annexos**, la seva experiència professional en el lloc de treball de la present convocatòria

EXPERIÈNCIA: Peó de neteja viària

EMPRESA	CATEGORIA PROFESSIONAL	DATES CONTRACTE		TOTAL MESOS
		INICI	FINAL	

Vilassar de Dalt, ___ de/d' ____ 20 __

Signatura

ANNEX V

NOM I COGNOMS _____ NIF _____

DOMICILI _____ CODI POSTAL _____

POBLACIÓ _____ TELÈFON 1 _____

TELÈFON 2 _____ ADREÇA ELECTRÒNICA _____

EXPOSO: Que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits a les bases, de la convocatòria per accedir a la borsa de treball **de peó/ona de serveis de neteja viària** i adjunto a la aquest, la següent documentació:

- DNI, NIE o passaport
- Títol (certificat d'escolaritat o equivalent)
- Acreditació de nivell de Català A2
- Acreditació nivell de castellà (si escau)
- Declaració jurada
- Curriculum Vitae
- Informe vida laboral actual emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Acreditació dels mèrits que es vulguin acreditar (contractes, certificats, cursos de formació...)

DEMANO: Ser admès/a al procés de selecció esmentat

- Dono el meu consentiment per a que l'Ajuntament de Vilassar de dalt pugui verificar les meves dades
- Vull que l'Ajuntament de Vilassar de Dalt incorpori el meu perfil a la Borsa de Treball

Vilassar de Dalt, _____ de/d' _____ de 20

Signatura

SRA. PRESIDENTA DE VISERMA SLU

2. Publicar les bases aprovades en l'apartat anterior en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'E-Tauler (<http://www.vilassardedalt.cat/tauler>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassardedalt.cat/>), per tal de garantir-ne el coneixement general i convocar i iniciar el procés selectiu.
3. Comunicar el present decret al Departament de Comunicació i al delegat de personal de VISERMA SLU.

Vilassar de Dalt, 13 de gener de 2020

Carola Llauró Sastre,

Presidenta