

EDICTE

En data 7 d'abril de 2021 el Consell d'Administració de VISERMA SLU va aprovar les Bases per a la creació d'una borsa de treball de peons i peones de neteja d'edificis municipals, peons/nes de serveis i obres en la via pública i peons/nes per a la recollida de residus urbans, voluminosos, suport i transport.

En data 16 d'abril de 2021 la presidenta de Viserma SLU, resol iniciar, convocar i publicar les bases íntegres del procés selectiu.

Les bases íntegres són les següents:

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS I PEONES PER A L'EMPRESA MUNICIPAL VISERMA SLU.

Primera. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball mitjançant el sistema selectiu **de concurs oposició** a fi de garantir els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i a l'hora establir un procediment àgil per cobrir els llocs de treball que s'originin a conseqüència de necessitats temporals del servei, d'acord amb el règim jurídic l'Estatut dels Treballadors i normativa concordant.

La borsa estarà formada per **3** llistes, corresponents als grups d'especialitats que seguidament es detallen:

- Peó/na de neteja d'edificis municipals.
- Peó/na serveis i obres a la via pública.
- Peó/na de recollida de residus urbans, voluminosos i transport.

La classificació, principals funcions i temari dels llocs de treball temporal a proveir pels peons de **neteja d'edificis municipals** es detallen a l'**Annex I** d'aquestes bases.

La classificació, principals funcions i temari dels llocs de treball temporal a proveir pels peons **de serveis i obres a la via pública** es detallen a l'**Annex II** d'aquestes bases.

La classificació, principals funcions i temari dels llocs de treball temporal a proveir pels peons **de recollida de residus urbans, voluminosos i transport**, es detallen a l'**Annex III** d'aquestes bases.

Segona. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Ser nacional 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. També podran ser admesos/es els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- c) Tenir complerts 16 (setze) anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- f) Estar en possessió de la següent titulació: **Certificat d'estudis primaris, equivalent o superior**. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació pel Ministeri d'Educació.
- g) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana de **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 **Viserma**, 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. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la sol·licitud, podran fer-ho abans de realitzar la prova.
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del **nivell B1**. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol **del nivell B1**, equivalent o superior.
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Estaran exempts aquells estrangers originaris de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts els i les aspirants que aportin un certificat acreditant que han superat una prova del mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per Viserma 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.

- i) Estar en possessió del permís de conduir **B** (només pels peons de serveis i obres en via pública).

Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'han de complir en el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, tret de l'acreditació del nivell exigít per la llengua catalana i/o la llengua castellana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels o de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Com a **Annex IV**, a les presents bases figura un model de declaració jurada als efectes de facilitar la tasca de verificació de les condicions de les persones aspirants.

Tercera. Publicitat de les bases, forma i termini de presentació de sol·licituds.

Publicació de les bases:

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a les oficines de VISERMA SLU, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassar.cat>). Així mateix es publicarà la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a les oficines de VISERMA SLU i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, la publicació tindrà els efectes de la notificació.

Lloc i data de presentació de sol·licituds:

Els i les aspirants que desitgin prendre part en les corresponents proves del concurs oposició hauran de presentar de forma electrònica una sol·licitud adreçada a la presidenta de Viserma SLU, en la qual faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases. **Excepcionalment** podran presentar la instància en el model oficial i normalitzat de forma presencial, al Registre General de l'Ajuntament demanant **cita prèvia** a l'OAC <https://citaprevia.gestorn.com/vilassardedalt>.

També poden presentar-se per les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de Correus abans de ser certificada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20** dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

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 Viserma SLU, s'hi pugui posar en contacte, si escau.

En el cas dels aspirants que **optin a més d'una de les places**, hauran de presentar una sol·licitud per a cadascuna de les places a les quals es presentin.

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

Documentació a presentar:

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentar la documentació següent:

- Sol·licitud normalitzada, que es troba a disposició dels aspirants a les oficines de Viserma SLU i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt <http://www.vilassar.cat>.
- DNI o passaport vigent.
- Titulació requerida.
- Acreditació del nivell de català requerit
- Declaració jurada segons model que podeu descarregar de la pàgina web municipal.
- Permís de circulació B (obligatori pels peons de serveis i obres en via pública).
- Curriculum vitae
- Document de relació dels mèrits al·legats segons el model facilitat. Els aspirants **no** han de presentar prèviament cap documentació acreditativa dels mèrits. L'acreditació dels mèrits l'haurà de presentar posteriorment el candidat proposat per a la seva contractació, quan s'hagi dut a terme el procés de selecció.

Els mèrits no relacionats documentalment en el **model normalitzat** en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal i per tant no es valoraran.

Abans de la contractació o nomenament, caldrà presentar aquesta documentació, sigui original o còpia compulsada.

Amb la formalització i presentació de la instància els aspirants manifesten que accepten aquestes bases, que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides i 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.

Per la sola presentació de la sol·licitud, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Els drets ARCO es podran exercir mitjançant escrit adreçat a l'empresa VISERMA SLU, camí de Mataró, 10 08339 de Vilassar de Dalt.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es procedirà a destruir totes les dades personals dels aspirants que no hagin superat el procés selectiu.

Quarta. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta de la corporació o l'autoritat delegada, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, si la persona aspirant està exempta o no de fer la prova de català, aquesta resolució es publicarà a les oficines de VISERMA i la pàgina web de l'Ajuntament i a l'E-Tauler.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la corresponent resolució, per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Les possibles reclamacions es resoldran 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.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució de llista definitiva serà publicada a les oficines de Viserma i a la pàgina web de l'Ajuntament i a l'E-Tauler, aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Cinquena. 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:

- **President/a:** Un/a tècnic/a de Viserma SLU.
- **Vocals:**
 - o Un/a comandament intermedi o tècnic/a de Viserma SLU.
 - o Un/a comandament intermedi o tècnic/a de Viserma SLU.

- Dos funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix del mateix o d'un altre Ajuntament.
- **Secretari/ària:** Un/a membre del Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, que actuarà amb veu i sense vot.

El tribunal haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a aquesta convocatòria i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat 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 substitueixin, els membres del tribunal sempre actuaran en nom propi, i de totes les sessions n'estendrà l'acta corresponent.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del 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 a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015 de data 1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei de conformitat amb el RD 462/2002 de 24 de maig (BOE de 30/05/200).

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció. De totes les sessions, el tribunal qualificador n'estendrà l'acta corresponent.

Sisena. Sistema de selecció i desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció és de concurs oposició, el procés té dues fases diferenciades: la primera fase, **d'oposició**; la segona, **de concurs**, i si **escau una entrevista**. La fase d'oposició consta de diferents proves de caràcter obligatori i eliminatori. El concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a la data de presentació de sol·licitud. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves i la designació dels membres del tribunal es publicarà conjuntament amb la llista definitiva d'admesos i exclosos. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà el de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Els aspirants seran convocats en crida única, s'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran **d'assistir proveïts del DNI** o, bé passaport o permís de conduir.

Durant la realització de les proves les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans o dispositius de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran **a les oficines de Viserma SLU** i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, (www.vilassar.cat). Per determinades circumstàncies el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **dos** dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la data de publicació a les oficines de **Viserma** i a la pàgina web de **l'Ajuntament** dels resultats de cadascuna de les proves, per sol·licitar la revisió d'aquestes.

Finalitzada l'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i els serveis prestats dels aspirants que hagin estat considerats com a aptes en la citada fase d'oposició.

Primera fase: Oposició: Màxim 30 punts.

Primera prova: Coneixements teòrico-pràctics. Consistirà en la resolució de dos exercicis:

Primer exercici: Qüestionari tipus test:

Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix a respondre en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes, amb respostes alternatives, més tres preguntes de reserva que seran proposades pel tribunal sobre el temari annexat a les bases **per a cada especialitat** i que serà qualificat fins a un màxim de **10 punts**.

Les preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas, si escau, que el tribunal anul·li alguna de les preguntes del qüestionari.

Aquest exercici es puntuarà de **0 a 10 punts**. Les preguntes correctes es valoraran amb **0,50 punts**, les preguntes errònies descomptaran **0,125 punts** i les no contestades no descomptaran.

Segon exercici: Prova pràctica:

Prova obligatòria i eliminatòria amb una durada **màxima** de 60 minuts que consistirà en el desenvolupament de dos casos pràctics, a determinació del tribunal aquests podran ser per escrit o consistents en realitzar una intervenció professional relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, **per a cada especialitat**. Cada cas pràctic serà qualificat fins a un màxim de 10 punts. Per superar cadascun dels casos pràctics caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Aquesta segona prova es valorarà amb un màxim de 20 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Per superar la fase d'oposició caldrà obtenir una puntuació mínima de **15** punts obtinguts de la suma de puntuacions de les dues proves.

Segona prova: coneixements de la llengua catalana i/o castellana

Llengua catalana:

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits per a la convocatòria, hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció.

Coneixement de llengua catalana:

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana del **nivell B1** de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que tinguin el certificat del **nivell requerit** o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior.

També estan exempts els aspirants que hagin participat en anteriors processos de selecció de personal per a accedir a **Viserma SLU** en què s'hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Aquesta prova es qualificarà **d'APTE/ o NO APTE/A**, quedant exclosos/es del procés selectiu els aspirants i les aspirants que obtinguin una qualificació de no apte/a.

Llengua castellana.

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana exigits per a la convocatòria, hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció.

Coneixements de llengua castellana:

Consistirà en la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell **B1** o equivalent. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà **d'APTE/A o NO APTE/A** i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària,

la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

Segona fase: Concurs

Valoració de mèrits. (màxim 10 punts).

Els i les aspirants que superin la fase d'oposició passaran a la fase de valoració de mèrits.

En aquesta fase **només** seran avaluats els mèrits de les persones aspirants d'acord amb allò que hagin declarat en el document de relació de mèrits (**excel**) i que poden descarregar de la pàgina web municipal. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, es valoraran de conformitat amb el barem següent:

Per a les categories dels grups AP en els llocs de treball de:

- **Peons de neteja d'edificis i locals municipals**
- **Peons de recollida de residus urbans, voluminosos i transport**

A) Experiència professional: (màxim 4 punts).

A.1 Per serveis prestats a l'administració pública, organismes públics, entitats de dret públic, sector privat o com a professional lliure i/o autònom, en llocs de treball de categoria professional equivalent o superior al de la plaça i/o lloc de treball a proveir i de contingut funcional coincident o anàleg al del lloc a cobrir, a raó de **0,05** punts per més treballat o fracció, fins a un màxim de **3,00** punts.

A.2 Per serveis prestats a l'administració pública, organismes públics, entitats de dret públic, sector privat o com a professional lliure i/o autònom, en llocs de treball de categoria professional diferents del punt anterior però relacionades amb el lloc de treball a proveir, a raó de **0,03** punts per més treballat o fracció, fins a un màxim **d'1,00** punt.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar **en el moment de la contractació** presentant els contractes o nomenaments, Annex I de serveis prestats, contractes de treball o fulls de nòmina **acompanyats** del certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Cal que la documentació aportada detalli les funcions dutes a terme si no, serà necessari aportar una acreditació de l'entitat contractant que les especifiqui.

Els nomenaments o contractacions a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació ordinària.

En el cas de treball com a autònom, l'experiència professional s'ha d'acreditar amb una còpia de l'alta censal de l'activitat i una certificació de cotització al règim d'autònoms, acompanyada de la documentació justificativa de l'activitat duta a terme.

B) Formació: (màxim 4 punts)

B.1) Formació professional: (màxim 3 punts)

Es valoren només les activitats de formació, reciclatge i perfeccionament, que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

B.1.1 Per cursos d'1 a 20 hores	0,10 punts per curs.
B.1.2 Per cursos de > de 20 a < o = a 60	0,15 punts per curs.
B.1.3 Per cursos de > de 60 a < o = a 100	0,20 punts per curs.
B.1.4 Per cursos de > de 100 hores	0,25 punts per curs.

B.2) Altres titulacions acadèmiques: (màxim 1 punt).

Altres titulacions oficials, sempre que no siguin les exigides com a requisit per a participar en la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per a aconseguir-les, fins a un màxim d'**1 punt**.

- B.2.1 Cicle Formatiu de Grau Mitjà: 0,50 punts.
- B.2.2 Cicle Formatiu de Grau Superior: 0,75 punts.
- B.2.3 Grau universitari: 1 punt.

C) Acreditació de coneixements de llengua catalana de nivell superior: (màxim 0,50 punts).

- C.1 Certificat de coneixements de català de nivell superior B2: 0,10 punts.
- C.2 Certificat de coneixements de català de nivell superior C1: 0,15 punts.
- C.3 Certificat de coneixements de català de nivell superior C2: 0,25 punts.

D) Acreditació del permís de conduir B: (màxim 1 punt).

- D.1 Permís de conduir B: 1 punt.

E) Altres mèrits: (màxim 0,50 punts).

- E.1 L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc de treball i, en especial de coneixements relacionats amb l'àmbit de treball i amb les funcions a desenvolupar.

Per a la categoria del grup AP: **Peó/na de serveis i obres en via pública:**

A) Experiència professional: **(màxim 4 punts).**

A.1 Per serveis prestats a l'administració pública, organismes públics, entitats de dret públic, al sector privat o com a professional lliure i/o autònom, en llocs de treball de categoria professional equivalent o superior al de la plaça i/o lloc de treball a proveir i de contingut funcional coincident o anàleg al del lloc a cobrir, a raó de **0,05** punts per més treballat o fracció, fins a un màxim de **3,00** punts.

A.2 Per serveis prestats a l'administració pública, organismes públics, entitats de dret públic, sector privat o com a professional lliure i/o autònom, en llocs de treball de categoria professional diferents del punt anterior però relacionades amb el lloc de treball a proveir, a raó de **0,03** punts per més treballat o fracció, fins a un màxim d'**1,00** punt.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar **en el moment de la contractació** presentant els contractes o nomenaments, Annex I de serveis prestats, contractes de treball o fulls de nòmina **acompanyats** del certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Cal que la documentació aportada detalli les funcions dutes a terme si no, serà necessari aportar una acreditació de l'entitat contractant que les especifiqui.

Els nomenaments o contractacions a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació ordinària.

En el cas de treball com a autònom, l'experiència professional s'ha d'acreditar amb una còpia de l'alta censal de l'activitat i una certificació de cotització al règim d'autònoms, acompanyada de la documentació justificativa de l'activitat duta a terme.

B) Formació: **(màxim 4 punts)**

B.1) Formació professional: **(màxim 3 punts)**

Es valoren només les activitats de formació, reciclatge i perfeccionament, que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

B.1.1 Per cursos d'1 a 20 hores	0,10 punts per curs.
B.1.2 Per cursos de > de 20 a < o = a 60	0,15 punts per curs.
B.1.3 Per cursos de > de 60 a < o = a 100	0,20 punts per curs.
B.1.4 Per cursos de > de 100 hores	0,25 punts per curs.

B.2) Altres titulacions acadèmiques: **(màxim 1 punt).**

Altres titulacions oficials, sempre que no siguin les exigides com a requisit per a participar en la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per a aconseguir-les, fins a un màxim d'**1 punt**.

B.2.1 Cicle Formatiu de Grau Mitjà: 0,50 punts.

B.2.2 Cicle Formatiu de Grau Superior: 0,75 punts.

B.2.3 Grau universitari: 1 punt.

C) Acreditació de coneixements de llengua catalana de nivell superior: **(màxim 0,50 punts)**.

C.1 Certificat de coneixements de català de nivell superior B2: 0,10 punts.

C.2 Certificat de coneixements de català de nivell superior C1: 0,15 punts.

C.3 Certificat de coneixements de català de nivell superior C2: 0,25 punts.

D) Acreditació del permís de conduir en un nivell superior al carnet de conduir del nivell requerit per a l'accés a les bases de la convocatòria: Permís de conduir **C (màxim 1 punt)**.

D.1 Permís de conduir C: 1 punt.

E) Altres mèrits: **(màxim 0,50 punts)**.

E.1 L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc de treball i, en especial de coneixements relacionats amb l'àmbit de treball i amb les funcions a desenvolupar.

Els aspirants hauran d'acreditat documentalment l'entitat organitzadora, la durada en hores i la denominació del curs. En cas de no aportar aquesta informació, no es valoraran.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'utilitzarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'Espai Europeu d'Educació Superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, respecte al principi d'igualtat.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits. Finalitzada la valoració, el Tribunal qualificador publicarà la relació provisional dels mèrits de les persones aspirants a les oficines de VISERMA i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de **3 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació dels mèrits fets constar a la sol·licitud. Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs.

Entrevista personal.

L'entrevista, que no serà de caràcter obligatori, essent el tribunal potestativament qui decideixi la seva realització, podrà tenir una durada màxima de 30 minuts.

Consistirà a mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant, per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

L'entrevista, que no tindrà caràcter eliminatori, serà puntuada fins a **5 punts**, puntuació que s'acumularà a l'obtinguda en els exercicis anteriors.

Setena. Qualificació

La qualificació final de cada aspirant serà la que resulti de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'**oposició i** de la **fase de concurs**. (valoració dels mèrits), i si escau la puntuació de l'entrevista.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase **d'oposició** de persistir l'empat, segons la puntuació corresponent a la prova **pràctica**. Si encara continua l'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una **prova d'aptitud** relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Vuitena. Relació d'aprovats i proposta de nomenament

Finalitzada l'avaluació i resoltes les al·legacions que en el seu cas s'haguessin presentat, s'elevant a la presidenta de Viserma SLU, l'acta del procés selectiu perquè s'aprovi la constitució de les borses amb l'ordre de prelación definitiu d'aspirants, que es publicarà a les oficines de Viserma i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les propostes de contractació seran adoptades per l'òrgan competent a favor de les persones aspirants segons l'ordre de prelación de la llista de persones aprovades. Si l'aspirant al qual li correspongués la contractació desisteix, per renúncia expressa o per no reunir els requisits exigits, es convocarà al següent candidat que hagués superat el procés de selecció.

Els candidats i les candidates, que rebin una oferta de treball seran informats de la **documentació necessària** a presentar per a la formalització de la relació laboral.

Novena. Constitució i funcionament de la borsa.

Els aspirants amb millor puntuació global a, s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, en una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal de cadascuna de les categories (**peó/na de neteja d'Edificis i locals municipals, peó/na de serveis i obres en via pública i peó/na de recollida de residus urbans, voluminosos i transport**) a l'empresa VISERMA SLU, en règim laboral, amb la jornada de treball i funcions que corresponguin.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en **dos (2)** anys des de la data de l'**Acta final** del procés de selecció. En casos d'extraordinària i urgent necessitat es podrà prorrogar per un termini **un (1)** any més.

Funcionament de la borsa.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als principis **d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.**

Les places vacants s'assignaran per ordre de puntuació sempre que la persona compleixi amb els requisits i les especificitats del lloc de treball a cobrir (titulacions específiques, carnets, etc.).

Quan una persona sigui adscrita a un contracte de relleu i aquest finalitzi, si existeix informe favorable del Servei, serà adscrit/ a la plaça com a interí/na per vacant.

En el cas de pròrroga d'un programa temporal aquesta s'oferirà a la persona contractada, per acabar d'executar-ho, sempre que aquesta compti amb un informe favorable del servei, i no superi els límits permesos per la concatenació de contractes, segons estableixi la normativa vigent.

El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tants contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada de nou fins que hagin passat 12 mesos des de la darrera contractació, excepte quan es tracti de cobrir una vacant, un contracte de relleu, o si la persona acredita haver estat contractada o nomenada per una altra administració o empresa per un període de més de sis mesos. Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a VISERMA SLU que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent de VISERMA SLU. En aquest darrer cas els aspirants han de saber que no se'ls trucarà durant un any mentre no ho acreditin. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

Quan VISERMA SLU precisi cobrir un lloc de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona en la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contactar per raons de concatenació.

En el moment de gestionar la borsa des de VISERMA SLU, s'efectua el següent còmput per determinar si es pot contractar a la persona de la llista: en primer lloc, es pren en consideració la data final del contracte o del nomenament i, a partir d'aquesta data, es calcula la data corresponent als 30 mesos anteriors.

Dins el període d'aquests 30 mesos, es comprova si la persona en qüestió compliria les condicions establertes a la normativa durant la vigència del contracte/nomenament. Si es produeix aquesta circumstància, no s'inclou aquesta persona dins les candidates a contactar.

Les persones que estiguin treballant amb VISERMA SLU no podran ser cridades per un nou contracte fins que no estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació, excepte quan es tracti d'una vacant o un contracte per relleu.

Totes les persones que participin en aquestes borses tindran un període de prova d'acord amb la normativa. Si una persona és seleccionada per desenvolupar un lloc de treball diferent del que ha realitzat en anteriors ocasions, tindrà un nou període de prova.

Les persones que rebutgin una proposta de feina sense justificació reconeguda per passar a situació de suspensió, passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Les persones que tinguin un informe desfavorable del Servei degudament motivat deixaran de formar part de la borsa pel que fa al lloc de treball pel qual ha estat avaluat desfavorablement.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal de la categoria objecte d'aquestes bases, VISERMA SLU es posarà en contacte per aquest ordre: **primer mitjançant trucada telefònica**. Es realitzaran tres trucades en hores diferents entre les 8 i les 15 hores, en cas que no es pugui establir comunicació després de tres intents, s'enviarà un avís **per correu electrònic**. A partir d'aquesta tramesa, disposarà de **24** hores per respondre l'avís per correu electrònic i contactar amb VISERMA SLU. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelatió o exclusió.

No obstant això, quan VISERMA SLU tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi seguir el previst a l'apartat anterior es podrà fer **un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica** i si la persona no contesta es podrà saltar al següent candidat o candidata. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència els candidats no seran penalitzats per declinar l'oferta.

Serà responsabilitat de les persones incloses en borsa de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte

Durant el període de prova, es podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no desenvolupa satisfactòriament les funcions pròpies del lloc de treball. Per a contractes de durada igual o inferior al període de prova s'establirà en el mateix contracte. Les persones aspirants proposades per proveir un lloc, hauran de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i dels requisits del lloc de treball, segons els procediments que s'indiquin des de VISERMA SLU.

Desena. Període de prova.

El període de prova serà de **dos (2)** mesos. El període de prova és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu.

Abans que finalitzi aquest període de prova, el tècnic/a de Viserma SLU elaborarà un informe vinculant, on farà una valoració, basada en els ítems conductuals següents:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball

- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu i per tant deixaran de formar part de la borsa.

En el cas que la persona aspirant no superés el període de prova, es contactarà amb l'aspirant que hagi superat el procés selectiu, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda, que també haurà de superar el període de prova d'esmentat.

Onzena. Incidències i desenvolupament de les proves.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, **inclòs el canvi en l'ordre de les proves.** En tot el que no està previst en aquestes Bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de legislació aplicable al personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

Dotzena. Impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos (2) mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció, resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, podran ser recorreguts davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes administratius del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats i/o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

Tretzena. Normes supletòries

Per a tot allò que no s'ha previst a les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes

mínims als quals s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració local, el Reial 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 i altres disposicions que siguin d'aplicació.

ANNEX I

Classificació del lloc de treball a proveir **Peó/na de neteja edificis i locals municipals:**

Sistema selectiu	concurs oposició
Departament/servei/unitat	Servei de neteja d'edificis i locals municipals
Sistema selectiu	concurs oposició
Plaça	Personal no qualificat
Denominació del lloc de treball	Peó/na de neteja d'edificis i locals municipals
Tipologia	Lloc base
Grup assimilat	Grup AP
Titulació exigible	Certificat d'escolaritat, equivalent o superior
Règim	Contractat laboral
Classe de contracte	Laboral temporal
Jornada de matí o tarda	Completa o parcial en funció de les necessitats del servei
Retribucions 100% jornada (sobre la base de 40 hores setmanals)	Sou 1.045,45 euros mensuals bruts

Principals funcions del lloc de treball a cobrir

Neteja i desinfecció d'edificis, dependències i locals municipals i altres que es determinin.

- Realitza treballs de neteja de les dependències públiques, com ara: escombrar, treure la pols, fregar, polir (manualment o mitjançant elements electromecànics senzills).
- Netejar vidres, terres, mobles, taules, serveis, etc., a les dependències que li siguin assignades.
- És responsable de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines de neteja.
- És responsable del compliment de les normes de seguretat i salut laboral i de la prevenció dels riscos laborals en el desenvolupament de les seves funcions, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Relacionades amb tasques de neteja especials

- Execució de neteges especials d'elements i instal·lacions sensibles, en la mesura de la seva capacitat.

Complementàries i derivades de les operacions de neteja

- Reposició de bosses d'escombraries o bosses de dipòsit de materials en cada lloc de treball i lliurament als contenidors indicats.

- Reposició de paper, tovalloles higièniques, sabons on correspongui.

Altres funcions i tasques

- Obertura i tancament de les instal·lacions assignades, així com connexió i desconexió de les alarmes d'aquestes.
- Neteja i desinfecció de locals i carpes d'instal·lació no permanent, utilitzades per a l'organització de festes i esdeveniments i activitats culturals.
- Posada en coneixement dels seus superiors jeràrquics de l'estat de conservació deficient o dificultat d'accés per a la seva neteja de determinats elements, perquè es procedeixi a la seva reparació o adopció de mesures oportunes.

Titulació requerida: Certificat d'escolaritat, equivalent o superior.

Nivell de català requerit: Nivell B1

Nivell de castellà requerit per estrangers: B1

TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

1. El municipi. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local.
2. El municipi de Vilassar de Dalt: la seva història, cultura i festivitats. Demografia. Principals carrers, places, ubicació dels equipaments municipals.
3. Útils, instruments, eines i màquines d'ús comú en tasques de neteja. Productes químics en la neteja. Propietats dels diferents productes. Normes generals sobre productes. Identificació dels perills en l'ús de productes. Etiquetatge dels productes.
4. Procediments per a la neteja del sòl. Productes d'ús habitual. L'escombrat del sòl. Fregat amb tiràs (mopa).
5. Procediments per a la neteja de mobiliari d'oficina. Productes d'ús habitual.
6. Procediments per a la neteja d'ordinadors i altre material tècnic. Productes d'ús habitual.
7. Procediment de neteja de sanitaris, banys i dutxes. Productes d'ús habitual.
8. Eliminació d'escombraries. Procediments generals.
9. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva, tipologia i aplicació.
10. Riscos específics en treballs de neteja. Ús de guants, mascaretes i altres elements de protecció. Mesures preventives a adoptar i actuacions en cas d'accident.

ANNEX II

Classificació del lloc de treball a proveir **Peó/na de serveis i obres en via pública:**

Sistema selectiu	concurs oposició
Departament/servei/unitat	Servei d'obres en via pública
Sistema selectiu	concurs oposició
Plaça	Personal no qualificat

Denominació del lloc de treball	Peó/na de serveis i obres en via pública
Tipologia	Lloc base
Grup assimilat	Grup AP
Titulació exigible	Certificat d'escolaritat, equivalent o superior
Règim	Contractat laboral
Classe de contracte	Laboral temporal
Jornada de matí o tarda	Completa o parcial en funció de les necessitats del servei
Retribucions 100% jornada (sobre la base de 40 hores setmanals):	Sou 1405,18 euros mensuals bruts

Principals funcions del lloc de treball a cobrir

Realitzar i executar les tasques vinculades a la construcció, reparació i manteniment d'obres, tant a la via pública com a les dependències municipals, mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines seguint les directrius encomanades pels seus superiors jeràrquics.

- Realitza feines manuals amb eines que no requereixen coneixement especialitzat d'un ofici, vinculades a les obres de manteniment general i manteniment de via pública.
- Realitza el trasllat del material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior.
- Realitza tasques sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui.
- Executa tasques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres.
- 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.

Complementàries i derivades de la tasca principal

- Supervisa el control del material del magatzem, realitza l'inventari, informes de desperfectes, etc.
- Condueix els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques.

Altres funcions i tasques

- Col·labora amb els diferents àmbits d'actuació de la brigada de serveis de Viserma SLU i la brigada municipal.
- Comunica als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- Vigila els materials i estris que utilitza.

Titulació requerida: Certificat d'escolaritat, equivalent o superior.

Nivell de català requerit: Nivell B1

Nivell de castellà requerit per estrangers: B1

Permís de conduir: B

TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

1. El municipi. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. El municipi de Vilassar de Dalt: la seva història, cultura i festivitats. Principals carrers, places, ubicació dels equipaments municipals.
2. Nocions generals sobre utilització d'eines i efectes emprats en diferents oficis.
3. Nocions generals sobre utilització de materials i maquinària emprats en diferents oficis.
4. Avaries i reparacions més freqüents d'obra, pintura i jardineria.
5. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública.
6. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants.
7. Materials utilitzats en la construcció.
8. Coneixement, ús i conservació de maquinària i eines específiques de paleta.
9. Construcció de murs i envans. Elements necessaris i mètode de realització. Acabats: arrebossats, enguixats, pintures i enrajolats.
10. Conceptes bàsics de seguretat i higiene. Equips de protecció individuals. Prevenció d'accidents. Normes bàsiques de Seguretat i Salut en relació amb les activitats de manteniment d'edificis municipals i treballs a la via pública.

ANNEX III

Classificació del lloc de treball de **peó/na de recollida residus urbans, voluminosos i transport:**

Sistema selectiu	concurs oposició
Departament/servei/unitat	Servei de recollida residus urbans, voluminosos i transport
Sistema selectiu	concurs oposició
Plaça	Personal no qualificat
Denominació del lloc de treball	Peó/na recollida residus urbans, voluminosos i transport
Tipologia	Lloc base
Grup assimilat	Grup AP
Titulació exigible	Certificat d'escolaritat, equivalent o superior.
Règim	Contractat laboral
Classe de contracte	Laboral temporal
Jornada de matí o tarda	Completa o parcial en funció de les necessitats del servei
Retribucions 100% jornada (sobre la base de 40 hores setmanals)	Sou 1487,47 euros mensuals bruts

Principals funcions del lloc de treball a cobrir

Realitzar i executar les tasques vinculades a la recollida de residus urbans del municipi, recollida de voluminosos i el seu transport seguint les directrius encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Relacionades amb la recollida de residus urbans i transport:

- Recollir escombraries domiciliàries, comercials i industrials mitjançant contenidors, fent servir els comandaments del elevacontenidors i el mecanisme d'accionament de la pala.
- Recollida manual de R.S.U. fora dels contenidors.
- Recollida de cubells, bidons, bosses d'escombraries dipositades fora dels contenidors, dipositant els residus que trobi en el contenidor corresponent.
- En el cas que un contenidor presenti algun problema, ha d'informar el seu superior jeràrquic.
- Neteja de les escombraries que cauen a terra en la maniobra de descàrrega de contenidors.
- Col·laborar amb l'oficial conductor en les maniobres a efectuar en zones de difícil accés.
- Comunicar als superiors qualsevol dificultat o incidència per al normal desenvolupament del servei.

Relacionades amb funcions de recollida de voluminosos i transport:

- Recollir residus voluminosos d'origen domiciliari i industrial, de forma manual, ordenant la càrrega per minimitzar el nombre de viatges.
- Col·laborar amb l'oficial conductor en la confecció de l'informe d'incidències, tant del vehicle com dels contenidors.
- Col·laborar amb l'oficial conductor en les maniobres a efectuar en zones de difícil accés.
- Comunicar als superiors qualsevol dificultat o incidència per al normal desenvolupament del servei.

Titulació requerida: Certificat d'escolaritat, equivalent o superior.

Nivell de català requerit: Nivell B1

Nivell de castellà requerit per estrangers: B1

TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

11. El municipi. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local.
12. El municipi de Vilassar de Dalt: la seva història, cultura i festivitats. Demografia. Principals carrers, places, ubicació dels equipaments municipals.
13. Residus urbans. Composició i forma de recollir-los.
14. Contenidors: Tipus manteniment i neteja.
15. Els residus sòlids. Concepte. Classes i règim general.
16. Treballs de recollida de residus en la via pública. Factors meteorològics i ambientals que afecten la seva realització i a la seguretat.

17. Recollida selectiva. Tipus de recollida. Tipus de materials. Recollida de vidres. Recollida de paper. Recollida d'estrís.
18. Seguretat i salut en el treball: Condicions de treball: riscos i danys derivats de la recollida de residus. Equips de protecció individual. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.
19. La igualtat de gènere: conceptes bàsics i normativa.
20. El sistema de recollida de voluminosos. Concepte de voluminosos

ANNEX IV.- MODEL DECLARACIÓ JURADA I ACREDITACIÓ DE REQUISITS

DECLARACIÓ JURADA

Nom i cognoms _____ amb DNI _____, amb domicili a _____, localitat _____, codi postal _____, província de _____,

DECLARO:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- Haver complert 16 (setze) anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat/da o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/essa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Estar en possessió de la titulació requerida a les bases _____ equivalent o superior.
- Que dispo de del certificat de nivell _____ requerit a les bases de llengua catalana, equivalent o superior i per tant estic exempt/a de realitzar la prova.
- Que tinc la nacionalitat espanyola i per tant estic exempt/a de realitzar la prova de llengua castellana.

- Que disposo del permís de conduir B (requisit indispensable només per als peons de serveis i obres en via pública).

Per la qual cosa faig aquesta declaració jurada.

Lloc, data i signatura.”

Vilassar de Dalt, 16 d'abril de 2021
Carola Llauro Sastre,
presidenta.