



EDICTE

Es fa públic que per la Junta de Govern Local del dia 9 de juny, es van aprovar les bases i es va acordar obrir la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal subaltern destinada per persones aspirants que tinguin condició legal de persona amb discapacitat

Mitjançant el present edicte es fa pública la convocatòria i el text íntegre de les bases que regiran el procediment. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província

La convocatòria i les bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Puig-reig: <http://www.puig-reig.cat/>. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica.

Puig-reig, 11 de juny de 2020

L'Aldessa accidental
Alba Camps Roca

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL SUBALTERN DESTINADA PER PERSONES ASPIRANTS QUE TINGUIN CONDICIÓN LEGAL DE PERSONA AMB DISCAPACITAT

Base primera.- Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball de personal subaltern i ocupar el lloc de treball de conserge, enquadrat dins el grup de classificació AP, la qual està reservada per aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà pel procediment de d'oposició consistent en una prova de català pels aspirants que no puguin acreditar el nivell exigít a l'apartat c) de la base segona i una prova teòrico-pràctica.

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

1. Treballs propis de consergeria, amb responsabilitat en la vigilància i custòdia de les instal·lacions, treballs bàsics de manteniment i realització de petites reparacions.
2. Controlar l'accés de persones a les dependències assignades, i obrir i tancar el centre.
3. Atendre i informar al públic que s'adreça a les dependències.





4. Rebre, controlar i distribuir documents i correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions.
5. Realització de tasques de reproducció i encuadernació.
6. Recepció i distribució de trucades telefòniques.
7. Tenir cura de les instal·lacions, equipaments i l'estat de neteja dels centres.
8. Supervisar el bon funcionament dels elements de calefacció, l'equipament elèctric (fluorescents, endolls, etc.), sistema antifoc i els de fontaneria.
9. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de l'organització i competències

Base segona.- Requisits dels aspirants i drets d'examen.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 71 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL), amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb l'article 57 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tenir reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33% de conformitat amb la legislació vigent.
- d) Acreditar coneixements de llengua catalana (certificat de nivell A bàsic A2). Els aspirants hauran de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds còpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigut per la Secretaria de Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. També estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior. L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana,



aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.

f) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incompatibilitats o incapacitat previstes en la legislació vigent aplicables al personal de l'Administració Local.

g) No patir cap malaltia o defecte, físic o psíquic incompatible amb el servei.

Base tercera.- Presentació d'instàncies.

1. El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal. Les instàncies es podran presentar presencialment a l'Ajuntament de Puig-reig o electrònicament a través de la pàgina web de l'Ajuntament o qualsevol altre forma admesa en dret.

2. Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la instància aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

3. Per tal de ser admès/esa en les proves selectives, a la instància s'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, adjuntant-se alhora degudament compulsats els documents següents:

- Fotocòpia autenticada del DNI.
- Documentació acreditativa de tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%
- Fotocòpia autenticada del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell A bàsic A2, de coneixement de català.
- Currículum Vitae de l'aspirant.

Base quarta.- Admissió dels aspirants.

Acabat el termini de presentació d'instàncies, dins del termini màxim d'un mes, l'Alcaldia aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, concedint-se 10 dies hàbils per esmenar els defectes. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, dins el termini màxim de 30 dies següent a la finalització del termini per a la presentació de reclamacions. Cas de no



presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa Resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i de començament de les proves.

Base cinquena. Tribunal qualificador.

1. El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President, o llur suplent.
- Vocals: 2 membres designats per l'Alcaldia de l'Ajuntament o d'altra administració local amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria, o llurs suplents.
- Secretari: un/a funcionari/a de la Corporació, o llur suplent.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels seus suplents, es publicarà al taulell d'anuncis de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

2. El Tribunal Qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes i personal de suport, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 22 i 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base sisena. Inici i desenvolupament del procés de selecció.

Els/les aspirants seran convocats/des en crida única, llevat de casos de força major justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

Prova de llengua catalana: De caràcter obligatori i eliminadori per a tots aquells que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, d'acord amb el que es disposa a la base 2a de les presents bases. La puntuació serà apte/no apte; i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del procés selectiu.

Prova teòrica-pràctica: De caràcter obligatori i eliminadori. Consistirà en la realització d'una o més proves teòrica pràctiques, relacionades amb les tasques a desenvolupar i que es relacionen a la base primera d'aquestes bases. La puntuació màxima serà 20 punts, necessitant obtenir 10 punts per tal de superar la prova eliminatòria.

Base setena. Llista d'aprovats/des i presentació de documents.





1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'ajuntament la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

2. L'aspirant proposat/da per la seva contractació haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des i sense previ requeriment, els documents següents:

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública.

- Dictamen dels equips de valoració multiprofessional a que es refereix l'article 5.2 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i/o resolució que acrediti la discapacitat igual o superior al 33%.

3. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base segona no podran ser contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la seva instància.

Base vuitena. Borsa de treball.

1. Es constituirà la borsa de treball per a cobrir temporalment per vacant o per substitució per un termini de dos anys, alguna de les tasques referents a personal subaltern o de consergeria.

2. La borsa de treball restarà constituïda definitivament per aquells aspirants que hagin superat el procés selectiu. La posició dins l'esmentada borsa de treball vindrà donada per la puntuació final assolida en el procés selectiu.

3. Un cop elaborada, es penjarà al taulell d'anuncis i a la web municipal i el servei de Recursos Humans en facilitarà còpia a les persones interessades que la demanin.

4. En cas d'empat a la suma de punts, el Tribunal realitzarà un sorteig que estableixi l'ordre i es farà constar a l'acta corresponent.

Base novena. Contractació i període de pràctiques o prova.

1. L'aspirant que injusticadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament en la data establerta, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.





2. Període de prova. S'estableix un període de prova de dos mesos, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.

3. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria cridant-se en les mateixes condicions a la/les persona/es que en segueixen en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

4. Si finalment el candidat/a proposat/ada no arribés a incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Puig-reig ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Base desena.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

Base onzena.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos. Alternativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes.



Codi Validació: LYZ5MEDGKQPWT7HCAXTMMXKH9 | Verificació: <https://puig-reig.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6