



AJUNTAMENT DE
POBOLEDA

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 80 de data 20 de maig de 2020, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació per cobrir les possibles vacants en els llocs de treball Peó de serveis múltiples per donar suport a la Brigada de l'Ajuntament de Poboleda que permeti cobrir vacants quan no sigui possible la cobertura amb caràcter fix, així com cobrir de forma àgil els períodes de vacances, baixes, permisos, llicències i altres necessitats circumstancials del servei

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 80 de data 20 de maig de 2020, les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la creació d'una borsa de treball per a personal laboral temporal, denominació “Peó de serveis múltiples” grup AP per donar suport a la Brigada de l'Ajuntament de Poboleda que permeti cobrir vacants quan no sigui possible la cobertura amb caràcter fix, així com cobrir de forma àgil els períodes de vacances, baixes, permisos, llicències i altres necessitats circumstancials del servei.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La jornada de treball serà de 40 hores setmanals i l'horari a realitzar serà el legalment determinat per l'Alcaldia, en funció de les necessitats del servei.

La present convocatòria es publicarà al BOP, a la web municipal, en l'e-Tauler, en el Tauler d'anuncis, en el Portal de Transparència i se'n ha de donar difusió a través de bans populars. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Poboleda.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al Grup de classificació AP per al lloc de treball “Peó de serveis múltiples” i concretament les següents:

- Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals.
- Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas, elèctriques, sistemes d'il·luminació i altres requerits.
- Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.



AJUNTAMENT DE
POBOLEDA

- Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.
- Efectuar recollida selectiva de brossa porta a porta amb pick up de: plàstic, cartró i vidre.
- Netejar el cementiri.
- Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
- Realitzar cobraments dels pregoners del mercat ambulant.
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació neteja i conservació.
- Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
- Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat mobiliari, escenaris, etc. Per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
- Repartir correspondència de l'ajuntament al veïnat.

I en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes pel lloc de treball.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

En la crida dels aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació.

SEGONA.- GESTIÓ DE LA BORSA

1. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.



AJUNTAMENT DE
POBOLEDA

2. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament.
- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió degudament acreditada.

3. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits en aquestes bases.

4. La borsa tindrà una vigència de dos anys des de la seva constitució.

5. En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors; o bé tenir residència legal a Espanya.
- b) Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació establerta per la Llei amb caràcter general en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies



AJUNTAMENT DE
POBOLEDA

- c) c) Acreditar estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, sens perjudici de l'establert a la disposició addicional sisena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut basic de l'empleat públic, en relació amb els candidats que no tinguin cap titulació prevista al sistema educatiu.
 - d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.
 - e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei o qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
 - f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de formalitzar el contracte laboral.

QUARTA.- PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS

- a) Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Poboleda. Es realitzarà de manera presencial al Registre General de l'Ajuntament de Poboleda de 9:00 a 14:00h o en qualsevol de les altres formes previstes de conformitat amb l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- b) Juntament a la instància genèrica es presentarà:
 - Còpia DNI
 - Currículum Vitae
 - Vidal Laboral

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

CINQUENA.- TERMINI PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de la data de la publicació en el BOPT de la convocatòria.



AJUNTAMENT DE
POBOLEDA

SISENA.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada a la web de l'Ajuntament.

Els /les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de 10 dies, transcorreguts els quals, i en cas de no haver dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admissions i exclusions, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es compon pels següents membres:

- President: Secretària de l'Ajuntament
- 2 Vocals: designats per alcaldia entre el personal laboral fix.

Un dels membres de l'òrgan de selecció actuarà com a secretari/a

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

- 1) El procediment s'iniciarà amb la convocatòria que correspon a la presidència de la corporació.
- 2) Les persones aspirants seran convocades telefònicament/email i seu electrònica.
- 3) A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer amb el DNI
- 4) El procés de selecció serà per concurs.

FASE CONCURS

El tribunal valorarà exclusivament els mèrits acreditats documentalment pels aspirants juntament amb la sol·licitud de participació

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que s'acreditin documentalment:

- a) Experiència professional
Per serveis prestats a l'Administració Pública, desenvolupant funcions pròpies de la categoria convocada: 0,10 punts per mes treballat o fracció.
Puntuació màxima: 10 punts
- b) Titulacions acadèmiques
Estudis superiors als exigits en la convocatòria, que siguin rellevants per al lloc a proveir.
Puntuació màxima: 4 punts
- c) Altres titulacions, carnets o targetes professionals que puguin tenir relació

C/ Nou, 94 – Tel. 977 827 097 – Fax 977 827 036 – 4337 Poboleda (Priorat)

aj.poboleda@poboleda.cat www.poboleda.cat

amb el lloc de treball.
Puntuació màxima: 4 punts

d) Carnet de conduir: B1 0,5 punts i superior al B1 1,5 punts

La puntuació màxima serà de 20 punts. En el cas d'empat, es resoldrà amb una entrevista als aspirants, per tal de valorar qüestions relacionades i vinculades a les funcions a desenvolupa

NOVENA.- PROPOSTA CANDIDAT I PROCÉS CONTRACTACIÓ

Efectuat el procés de selecció, el Tribunal Qualificador farà proposta del candidat més adient al President de la Corporació, qui, si escau, ratificarà al candidat i es procedirà al procés de contractació.

DESENA.- PERIODE DE PROVA

Els aspirants contractats s'incorporaran a les places objecte de convocatòria mitjançant contractació laboral temporal han de superar un període de prova de 1 mes. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions en qualsevol modalitat de contractació a l'Ajuntament de Poboleda. Si el període anterior hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència. Si algun aspirant no supera el període de prova perdrà els drets derivats de la convocatòria i es cridarà en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació

DOTZENA.- INCIDÈNCIES

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al que finalitzi la declaració de l'estat d'alarma, independentment del temps transcorregut des de la data de la pràctica de la notificació de la resolució.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al que finalitzi la declaració de l'estat d'alarma, independentment del temps transcorregut des de la data de la pràctica de la notificació de la resolució."

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament www.poboleda.cat i, si escau, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, procedeix interposar



AJUNTAMENT DE
POBOLEDA

recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al que finalitzi la declaració de l'estat d'alarma, independentment del temps transcorregut des de la data de la pràctica de la notificació de la resolució.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al que finalitzi la declaració de l'estat d'alarma, independentment del temps transcorregut des de la data de la pràctica de la notificació de la resolució

L'alcalde, Josep Maria Diaz Franquet
Poboleda, 20 de maig de 2020.