

ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL DE SERVEIS I OBRES

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases específiques i convocatòria, mitjançant concurs-oposició per a la constitució d'una borsa de treball d'Administratiu/ves. D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement de la resolució del vicepresident de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres- Nostreserveis, de 25 de gener de 2021 pel qual s'aprova la borsa de treball pel procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'Administratiu per l'entitat, el qual es transcriu a l'annex d'aquest anunci

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE ADMINISTRATIUS/VES

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte iniciar expedient de selecció de candidats per a la constitució d'una borsa de treball, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'entitat que es puguin produir amb aquesta categoria:

Denominació del lloc de treball:	Administratiu/va
Adscripció:	Departament Administració
Grup de classificació:	Grup 4 del Conveni Col·lectiu
Retribució :	Segons conveni

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en les convocatòries, els/les aspirants han de reunir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

2.1.- Requisits Genèrics:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en

el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.

d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

e) No tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

2.2.- Requisits Específics:

- **Nivell de català:** posseir el certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català abans de continuar amb el procés selectiu.
- **Titulació acadèmica requerida:**
 - Estar en possessió de la titulació de Batxillerat, PFI o equivalent, o tenir aprovades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys a més d'estar en possessió del títol de graduat en ESO o equivalent o haver superat almenys 15 crèdits ECTS d'estudis universitaris.
- No haver estat objecte de cap acomiadament disciplinari per part de l'Ajuntament o els seus ens dependents.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. Telemàticament:

A la Seu electrònica: caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent: <http://nostreserveis.eadministracio.cat>, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

En aquest cas les persones que desitgin ser assistides per personal de Nostreserveis en la presentació telemàtica de la sol·licitud, poden sol·licitar-ho telefònicament al 977.83.72.29, per ser assistides per personal de l'Ajuntament podran sol·licitar el servei d'assistència per videoconferència, demanant cita prèvia a la pàgina web <https://mont-roig.eadministracio.cat/citaprevia.1>

2. Presencialment:

- Al registre general de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres – NOSTRESERVEIS a l'Avinguda de Reus 27 de Mont-roig del Camp a la pàgina web <https://nostreserveis.eadministracio.cat/citaprevia.1> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: info@nostreserveis.cat, indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.
- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà – OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp, en aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web <https://citaprevia.mont-roig.cat/mont-roig/> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: omac@mont-roig.cat indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.
- Qualsevol altre de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web: <https://mont-roig.cat/es/ayuntamiento/funcionamiento/recursos-humanos/convocatorias/procesos-selectivos-de-nostreserveis/>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases,, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'entitat de qualsevol canvi de les mateixes.

Per participar al procés selectiu caldrà presentar la següent documentació:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Titulació exigida a la convocatòria

- Currículum vitae
- Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Entitat. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les 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 resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.- TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 20 dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Passats aquests vint dies es publicarà una acta amb el llistat provisional dels aspirants admesos i exclosos de la borsa. I es disposarà de cinc dies hàbils després de la publicació de l'acta per presentar al·legacions i aportar la documentació que manqui.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador de les proves estarà format per un president, 2 vocals i un secretari. Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció. Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera. El personal funcionari o laboral al servei de l'entitat que formi part del Tribunal no tindrà dret a percebre cap indemnització per raó del servei, excepte que el Tribunal desenvolupés les seves funcions fora de l'horari de treball d'aquest personal.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques

6.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

Procés de selecció

Fase oposició

1. Prova de coneixements de llengües:

1.1 Llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al certificat de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o superior.

Estaran exempts d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigida. Aquesta acreditació podrà ser fins al moment de la realització de la prova. Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

1.2 Llengua castellana:

Només en el cas dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/es de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

Estaran exempts les persones aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització de la prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua castellana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

2. Prova de coneixements:

La prova té caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà amb un màxim de 10 punts. Seran automàticament eliminats els aspirants que no assolixin un mínim de 5 punts en la prova, que consistirà en resoldre per escrit un qüestionari, que pot ésser tipus test o bé preguntes a desenvolupar, relacionat amb el contingut del temari annex.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

3. Entrevista:

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter no eliminatori i es qualificarà de 0 a 5 punts.

Fase concurs

Mèrits

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar l'hauran d'aportar les persones aspirants durant el termini de presentació de sol·licituds especificat en el punt 4.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts.

1. Experiència professional (amb un màxim de 3 punts):

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- Per serveis prestats a l'Administració Pública 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- Per serveis prestats en Entitats Privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

Els documents justificatius a presentar, sense els quals no es podrà puntuar l'experiència, són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social més còpia del Contracte de Treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

2. Formació (amb un màxim de 2 punts):

Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris o jornades de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb habilitats que aquests llocs requereixen, i es poden valorar en funció de la utilitat per al lloc a ocupar.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el següent:

Especificació del nombre d'hores de durada i de l'assistència o, en el cas, aprofitament. En cas que no ho facin així es computaran com a cursos de durada inferior a 20 hores. Les matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, que hagin estat degudament acreditades, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
------------------------------------	------------

De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts
Per mestratge o postgrau	1,00 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

7. BORSA DE TREBALL

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional, la prova escrita i la formació.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació final.

Les contractacions de personal per a vacants es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Si es rebutja la proposta de contractació es passarà al següent de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres - NOSTRESERVEIS.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'entitat, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa. Si la finalització de la contractació és degut a una baixa voluntària per part de l'aspirant, perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

En cas de vacant a temps complet, i abans d'agafar a algú de la borsa, es mirarà de promocionar internament a algun/a treballador que estigui contractat a temps parcial, per a ocupar la plaça a temps complet, de forma que per a cobrir la vacant a temps parcial, s'agafarà a qui toqui de la borsa de treball.

En el cas que una persona sigui contractada per un termini concret i durant la vigència del contracte es generi una nova necessitat de treball, abans de fer una crida a una nova persona de la llista per ocupar aquest lloc de treball d'una durada superior, es proposarà a la persona que ja està contractada de forma temporal, l'opció de poder ocupar el lloc de treball d'una durada superior.

Les persones inscrites a la borsa que, per qualsevol motiu, no hagin concorregut o hagin renunciat a qualsevol crida per cobrir una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició en la relació d'aspirants.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

8.- LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'entitat, així com també al web: <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat de persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon amb les tres últimes tres xifres més la lletra del DNI/NIE.

9.- APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer ús de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la llei requereix. Excepcionalment si l'entitat no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat/da.

10.- COMUNICACIONS

Les comunicacions es realitzaran per la seu electrònica de L'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres NOSTRESERVEIS.

11.- INCIDÈNCIES

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessàries per al bon ordre del concurs-oposició i, en tot el que no està previst en aquestes bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

12.- RECURSOS

Recurs d'alçada, en el termini màxim d'un mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant de l'Alcaldia.

ANNEX

1. El municipi en el règim local espanyol: competències. Elements del municipi: el terme municipal i la població. L'organització municipal: competències i règim de funcionament dels òrgans.
2. El municipi de Mont-roig del Camp. Principals nuclis. Urbanitzacions.
3. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol: classes d'administracions públiques. Principis de les relacions de les administracions públiques. Les entitats públiques empresarials.
4. L'acte administratiu. El procediment administratiu: concepte i regulació. Aspectes generals de la seva iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Recursos administratius.
5. Els contractes del sector públic. Parts, objecte, preparació, selecció, adjudicació i execució dels contractes.
6. L'Entitat Pública Empresarial local NOSTRESERVEIS. Personalitat jurídica, estatuts, funcions i òrgans de govern.
7. Pla General Comptable. Comptes de Patrimoni, llibres comptables, cicle comptable i balanç.
8. Classificació dels empleats de les entitats públiques locals. Plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació, sistemes de selecció i provisió.
9. El contracte de treball: concepte, subjectes i forma. El contingut del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.

El vicepresident de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres
Enrique López González

Mont-roig del Camp, 25 de gener de 2021