

BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'Ocupació D'AUXILIARS ADMINISTRATius, PER A CONTRACTES INTERINS I/O TEMPORALS QUE HAGI DE FORMALITZAR EL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL, GRUP C, SUBGRUP C2.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria crear una borsa de treball de personal auxiliar administratiu, assimilada al grup C subgrup C2, a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de treballadors/es amb reserva de lloc de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres llocs de treball vacants, així com també els llocs temporals necessaris per al desenvolupament de programes que tinguin caràcter temporal, en la condició de personal laboral no permanent o de funcionari interí, sens perjudici d'altres processos de selecció específics que es puguin realitzar.

2. FUNCIONS GENÈRIQUES DELS DIFERENTS LLOCS DE TREBALL

Els auxiliars administratius/ves a seleccionar són per desenvolupar les següents tasques:

- Col·laborar en la tramitació dels expedients de l'àmbit d'adscripció i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts pels superiors.
- Atendre al públic personal i telefònicament en totes aquelles qüestions relacionades amb l'àmbit d'adscripció.
- Realitzar tasques de suport administratiu mitjançant l'ús d'aplicatius informàtics.
- Mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons criteris fixats de gestió documental.
- Mantenir els contactes pertinents amb altres àrees del propi Consorci així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes



3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ésser admès a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

- A) Nacionalitat: Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

- B) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent
- C) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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, per a 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'un 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 l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins al nomenament o contractació laboral.



- D) Estar en possessió de la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent. Els aspirants d'altres estats hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'estat espanyol i aportar la justificació de l'equivalència.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

- E) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquest coneixement s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Exempció de l'exercici de coneixements de llengua catalana: l'aspirant que en el moment de presentació d'instàncies no pugui acreditar documentalment que posseeix aquest nivell s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que determinarà el Tribunal. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

- F) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent.

Exempció de l'exercici de coneixements de llengua castellana: l'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

Als efectes de l'exempció, els aspirants admesos en el procés selectiu hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.



c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

G) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

4. VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

El termini de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins el mes de desembre de 2015.

L'exclusió de la mateixa serà; per petició del propi interessat/da, per no superar el període de prova en cas de contractació o per no presentar-se al requeriment de selecció en dues vegades. En aquest últim cas, es podrà presentar una nova sol·licitud.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran de presentar la corresponent sol·licitud segons model oficial, que haurà d'anar acompanyada de:

- (1) currículum vitae, amb el detall de la vida laboral
- (2) fotocòpia del títol acadèmic
- (3) fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats segons s'estableix a la base 8a.

El període per a presentar les instàncies serà des del dia 10 al 25 de juny de 2014, ambdós inclosos, al Registre General del Consorci de 9h a 18h, de dilluns a dijous, i de 9h a 14h el divendres. També podran presentar-se en la forma en què determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre. En aquest cas, les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus es lliuraran en aquestes dependències, abans d'esgotar-se el termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. En aquest cas, caldrà fer arribar al Consorci per correu electrònic (consorciresidus@ccvoc.cat), la sol·licitud segellada i acompanyada del currículum vitae.

Els anuncis del procés es faran públics al taulell d'anuncis del Consorci i a la seva pàgina web.



6. PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà una Resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils per la qual es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses, amb indicació dels candidats exempts de realitzar la prova de català. Igualment s'indicarà la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova de català.

Així mateix, es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini dels 10 dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si se n'accepta alguna, es dictarà una altra Resolució que contindrà la nova llista de persones admeses i excloses i s'exposarà al tauler d'anuncis i al web de Consorci. En el cas que no es formulin reclamacions, la Resolució provisional passarà a ser definitiva.

Les errades materials de fets es podran esmenar, en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, objecte d'aquesta convocatòria, estarà constituït de la següent manera:

- President/a: Representant del Consorci
- Vocals: Dos representants del Consorci i/o d'una entitat consorciada i/o entitat supralocal
- Secretari: Actuarà com a Secretari un dels vocals del Tribunal per designació de la Presidència.

Els membres del Tribunal podran delegar la seva assistència.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés de valoració, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. El seu funcionament serà el propi dels òrgans col·legiats. Les decisions s'adoptaran per majoria dels vots, i en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

El president/a podrà convidar a un/a expert en la matèria perquè participi en el tribunal qualificador.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE VALORACIÓ

El procediment de valoració constarà de tres fases: oposició, valoració de mèrits i entrevista.

Les proves són obligatòries i eliminatòries. Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'edictes del Consorci i al web de la Corporació. No es notificaran personalment.

Les persones aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini quedaran eliminades del procés de selecció.

La no presentació a qualsevol de les fases implicarà la seva exclusió automàtica del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el que es determini a la llista d'admesos. Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment els membres del tribunal podran requerir als opositors l'acreditació de la seva personalitat.

Així doncs, el procés selectiu constarà de tres fases diferenciades. La qualificació final es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en totes les fases.

A) FASE OPOSICIÓ

Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris.

Aquesta prova serà avaluada fins a un màxim de 25 punts.

El **primer** exercici consistirà a respondre per escrit preguntes sobre cultura general, coneixements administratius, coneixements de la nostra comarca o coneixements bàsics del Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental. L'exercici serà qualificat en 10 punts i serà necessari disposar d'un mínim entre 5-6 per superar la prova, la nota del tall serà determinada pel Tribunal.

El **segon** exercici serà de tipus pràctic d'un o dos supòsits de gestió administrativa. Es valorarà en 15 punts i serà necessari disposar d'un mínim de 7,5 per superar la prova.

Es valoraran els coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell C.

Quedaran exempts/es de la realització d'aquesta prova aquelles persones aspirants que acreditin el seu coneixement del català segons els nivells de la Junta Permanent del Català (nivell C) o equivalent i aquelles que estiguin compreses en les exempcions previstes en el Decret 161/2002 d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català.

També quedaran exempts els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Consorci de Residus del Vallès Occidental en els quals hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Es valoraran els coneixements orals i escrits de llengua castellana, mitjançant la superació de la corresponent prova de nivell.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin la nacionalitat espanyola o, en cas contrari, els que acreditin el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:



- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental en els quals hi hagués una prova de castellà del mateix nivell o superior. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

B) FASE DE CONCURS

Serà la valoració dels mèrits (al·legats i degudament acreditats documentalment) de les persones aspirants.

La valoració es farà per part del tribunal qualificador segons el següent barem de puntuació i fins a un màxim de 10 punts, el mínim de tall el fixarà el tribunal qualificador i qui no superi aquest mínim no passarà ni a la prova de català ni a l'entrevista.

- a) Experiència acreditada de treball en administracions públiques en tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir. Es valorarà el temps treballat, la categoria laboral i les tasques desenvolupades, a raó de 0,15 punts per mes complet, fins a un màxim de 2,5 punts.
- b) Experiència acreditada de treball en el sector privat, en tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir. Es valorarà el temps treballat, la categoria laboral i les tasques desenvolupades, a raó de 0,10 punts per mes complet, fins a un màxim de 1,5 punts.
- c) Per la realització de formació amb contingut directament relacionat amb les tasques del lloc a proveir. Es valorarà en funció del contingut i d'acord amb el barem de valoració que s'indica i fins a un màxim de 4 punts. Els cursos que no indiquin hores de durada, computaran amb la puntuació mínima establerta:
 - Cursos de més de 300 hores lectives, 0,50 punts
 - Cursos d'entre 100 i 300 hores lectives, 0,30 punts
 - Cursos d'entre 50 i 100 hores lectives, 0,15 punts
 - Cursos de menys de 50 hores lectives, 0,05 punts

- d) Coneixement de l'idioma anglès de nivell C1 o superior, fins un màxim d'1 punt.
- e) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, a considerar pel tribunal, fins un màxim d'1 punt.

Forma d'acreditar l'experiència laboral

- Fotocòpies dels contractes de treball amb categoria igual o superior a al lloc de treball objecte de convocatòria (hi haurà de constar la jornada laboral i la categoria professional)
- Informe de vida laboral (per valorar la durada dels contractes)

Forma d'acreditar la formació

- Fotocòpia dels títols acadèmics al·legats.
- Acreditació dels cursos de formació on constin les hores de durada del curs i on es detallin els continguts.

C) ENTREVISTA

Les persones candidates que hagin superat les fases anteriors seran cridades individualment per a una entrevista personal, a fi i efecte de valorar la idoneïtat al lloc de treball i les aptituds de la persona aspirant.

El contingut de l'entrevista versarà sobre aspectes relatius a l'experiència professional, així com a la capacitat professional per al desenvolupament del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Aquesta entrevista puntuarà un màxim de 5 punts.

9. DETERMINACIÓ DE L'ORDRE DE LA BORSA DE CANDIDATS/ES

La qualificació final i ordre definitiu dels/de les aspirants s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda per cada aspirant en la valoració de cadascuna de les fases.

Finalitzat el procés, el Tribunal confeccionarà i farà pública la llista dels/de les aspirants que integraran la borsa per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.



10. PRESELECCIÓ DE CANDIDATS/ES EN PROCESSOS DE CONTRACTACIÓ DE PERSONAL

El personal seleccionat que integri aquesta borsa de treball podrà ser contractat o nomenat per cobrir necessitats d'ocupació no permanent, segons la durada del programa.

La contractació o nomenament tindrà un període de prova de la part proporcional al període contractual, durant el qual es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona contractada, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir els llocs vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

En el moment de formalitzar les possibles contractacions, els /les aspirants hauran de presentar els documents següents:

- (1) Fotocòpia del DNI i NIF
- (2) Títol acadèmic
- (3) Declaració jurada de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei a qualsevol Administració Pública.
- (4) Declaració jurada de no incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
- (5) Igualment les persones amb discapacitat que hagin estat proposades han d'apostar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui, que acrediti el tipus i el grau de discapacitat que correspongui.

12. INCOMPATIBILITAT I RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Els actes i resolucions del Tribunal, en tant que òrgans col·legiats s'ajustaran als criteris que s'estableixen a la LRJPAC.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei de Procediment Administratiu.

13. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom, i cognoms, DNI o NIE) en els anuncis que es puguin inserir en el tauler d'anuncis del Consorci i web corporativa.

14. NORMES SUPLETÒRIES

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990 sobre la Llei 30/84 de mesures per a la reforma de la funció pública, llei municipal i de règim local de Catalunya, el text refós de la qual fou aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals, de 30 de juliol de 1990, Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Francisco Fernández

El Vallès Occidental, 16 de maig de 2014

Diligència: Bases aprovades per Acord de la Comissió Executiva núm. 4/2014, de 5 de juny.



MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

En/Na amb DNI
nascut/da el dia/mes/any a província de
..... amb domicili al carrer/avinguda
..... número del municipi de
....., codi postal i número de telèfon de contacte
..... i/o telèfon mòbil
.....Adreça electrònica
.....

SOL·LICITA la participació en la convocatòria per a la creació d'una **BORSA D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES DEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL (CP-001/2014)**

DECLARA expressament reunir tots els requisits exigits i per això adjunta a aquesta sol·licitud els següents documents bàsics:

- ☐ Currículum vitae amb les corresponents acreditacions.
- ☐ Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- ☐ Fotocòpia de la titulació requerida.
- ☐ Fotocòpia del títol que acrediti el nivell C de català.
- ☐ Fotocòpia del carnet de conduir.
- ☐ Fotocòpia titulacions dels cursos de formació i contractes de treball que vol acreditar com a mèrit.
- ☐ Fotocòpia de l'informe de vida laboral.
- ☐

I MANIFESTA QUE

- ☐ No pateix cap malaltia ni limitació física ni psíquica incompatibles amb el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- ☐ No està inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.
- ☐ Té facilitat per a una incorporació immediata.
- ☐ Accepta i assumeix plenament el contingut de les bases que regeixen aquesta convocatòria.
- ☐ Dono el meu consentiment per tal que, d'acord amb la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal, les meves dades siguin incorporades al fitxer automatitzat per a la participació en els processos de selecció de personal del CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL.

Us informem que el responsable del fitxer esmentat és el CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL i podrà dirigir-se al Consorci per exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.

Signatura,

..... de de

CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL