

## ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 24 de febrer de 2023 va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar una oferta de treball per cobrir necessitats i/o vacants de personal operari del servei de neteja per excepcional necessitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

### **OFERTA DE TREBALL PER A COBRIR NECESSITATS I/O VACANTS DE PERSONAL OPERARI DEL SERVEI DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS.**

Donada la situació de necessitat de portar a terme una oferta de treball per a cobrir necessitats i/o vacants de personal operari del servei de neteja per atendre les necessitats pròpies del servei, atès que la borsa que existeix actualment es troba exhaurida i s'està gestionant una de nova que es troba en procés inicial.

Per urgència, inajornabilitat i excepcional necessitat, l'Ajuntament procedeix a publicar la present oferta de treball per a seleccionar persones que puguin cobrir el servei de neteja.

#### **1. Descripció del lloc.-**

<b>LLOC DE TREBALL</b>	Operari del servei de neteja
<b>ENTITAT</b>	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
<b>GRUP</b>	AP
<b>JORNADA</b>	Ordinària – Completa

#### **2. Característiques del lloc de treball.-**

Denominació del lloc de treball: Personal operari del servei de neteja.

Caràcter: Temporal, el temps estrictament necessari, fins que es resolgui la borsa de treball corresponent, que en cap cas podrà superar els 6 mesos.

Grup d'accés i puntuació: Grup AP.

Classe de personal: Personal laboral temporal.

Jornada: ordinària de 35 hores, de dilluns a divendres en horari flexible.

#### **3. Funcions del lloc de treball.-**

Les funcions a realitzar seran les pròpies del cos de neteja d'edificis municipals, que de forma general consisteixen en:

- Desplaçar-se per a la realització de les funcions pròpies del seu lloc de treball als equipaments corporatius i/o espais públics en què sigui requerida, responsabilitzant-se del transport, cura i ús de les eines necessàries per al desenvolupament de les seves tasques.



- Realitzar les tasques de neteja de les diverses dependències de l'Ajuntament (entre d'altres: fregar, treure la pols, escombrar, netejar finestres, endreçar les dependències, buidar papereres, netejar els lavabos, mobiliari, ...).
- Preparar l'àmbit i entorn de treball realitzant, a més, aquelles tasques necessàries i complementàries que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Conèixer les característiques físiques i mecàniques dels materials i productes per a la seva correcta selecció i utilització.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Tenir cura de l'adequada utilització del material, així com de l'estat de conservació i neteja del seu lloc de treball.
- Mantenir un correcte clima laboral per tal de promoure un bon rendiment i unes relacions interpersonals fluïdes.
- Realitzar serveis d'emergència i/o urgència provocats per inclemències meteorològiques, vandalisme, que provoquin situacions de risc.
- Realitzar les tasques necessàries que l'hi son encomanades dins del servei, informant al seu superior la necessitat de sol·licitar recolzament de la resta d'operàries en cas necessari.
- Realitzar les tasques necessàries en l'àmbit de la neteja per la celebració d'activitats, fires, festes i altres esdeveniments quan sigui necessari.
- Donar recolzament a la resta d'unitats del servei de neteja quan la situació així ho requereix.
- Donar compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i condicions de treball i salut, així com, en general aquella normativa que afecti al normal desenvolupament de les funcions assignades al seu lloc de treball.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

#### **4. Durada.-**

Es tracta de contractacions temporals, fins que es resolgui la borsa de treball corresponent.

#### **5. Requisits que han de reunir les persones aspirants.-**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que



no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

- b) Haver complert els 16 anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació.
- c) No haver estat separat o separada 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 qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. 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.

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

- d) 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.
- e) No s'exigeix estar en possessió de cap titulació (Disposició addicional sisena del 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 (TREBEP).

- f) Llengua catalana:

Estar en possessió del certificat nivell A2 (antic nivell A bàsic) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- g) Llengua castellana:

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Haver cursat la primària i la secundària 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.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

## 6. Protecció de Dades.-

### CLÀUSULA DE CONSENTIMENT INFORMAT

<b>INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES:</b>			
Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que n'és el responsable, com segueix:			
<b>Responsable del tractament:</b>	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51 <a href="mailto:ajuntament@svh.cat">ajuntament@svh.cat</a>	<b>Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades</b>	<a href="mailto:dpd@svh.cat">dpd@svh.cat</a> Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51
<b>Finalitat del tractament:</b>	Selecció de personal activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions assumides per l'Ajuntament. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.		
<b>Legitimació:</b>	La legitimació per al tractament de les vostres dades és l'exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés.		
<b>Drets:</b>	Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Tots són reconeguts i conferits per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al delegat de Protecció de Dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica <a href="http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/">http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/</a> Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: <a href="http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/">http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/</a>		
<b>Persones Destinàries</b>	No es comunicaran dades a tercers, llevat de les autoritats públiques competents.		
<b>Termini de conservació:</b>	El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.		

## 7. Publicitat.-

Aquest anunci es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler electrònic i al web de l'Ajuntament ([www.svh.cat](http://www.svh.cat)).

## 8. Sol·licituds.-

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (adjuntant la documentació requerida). Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 900.111.656
- Web municipal: [www.svh.cat](http://www.svh.cat) (apartat Cita prèvia)
- Correu electrònic: [siac@svh.cat](mailto:siac@svh.cat)

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

La sol·licitud s'ha de presentar mitjançant **instància genèrica** que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, en aquesta instància cal adjuntar el **currículum** detallat de la persona i el model normalitzat de **declaració responsable** omplerta i signada.

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació: és de **10 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

## 9. Comissió de Valoració.-

La Comissió de Valoració estarà formada pel cap de recursos humans i organització i el cap d'espai públic i serveis municipals i una persona tècnica municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que exerciran com a òrgan de selecció.

A més dels membres que formen part de la Comissió de Valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, sense veu i sense vot, una persona observadora titular i una de suplent designades a proposta de la part social, sens perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

## 10. Procés selectiu.-

Les persones aspirants podran ser convocades per a la realització d'una entrevista personal, mitjançant anunci que es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>), en crida única.

Les persones convocades que no compareguin seran excloses del procés, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

Les persones aspirants hauran d'acudir proveïts de el DNI, passaport o carnet de conduir, podent la Comissió de Valoració, en qualsevol moment, requerir als entrevistats perquè acreditin la seva personalitat.

## Avaluació del perfil competencial

La comissió de valoració disposarà de l'assessorament de personal tècnic psicòleg, el qual realitzarà les entrevistes escaients i emetrà l'informe sobre la valoració realitzada, en relació a la persona candidates que es considerin més adient, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

### Valoració del currículum vitae:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat
- La formació complementària
- Els coneixements complementaris
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant

### Valoració entrevista (si s'escau):

- Orientació de servei a la ciutadania
- Treball en equip
- Planificació i organització
- Comunicació
- Comprensió interpersonal

Aquest informe conclourà una relació en ordre de major a menor grau de recomanació de les persones valorades.

Igualment, podrà proposar que la convocatòria quedi deserta si cap de les persones candidates, al seu judici, disposen de la capacitat mínima necessària per al desenvolupament adequat de les funcions assignades al lloc de treball.

Les necessitats que puguin sorgir es cobriran seguint l'ordre de la llista resultant.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor dels candidats o candidates seleccionats que serà elevat a la Tinenta d'Alcaldia de Recursos Humans per tal de que es procedeixi a la cobertura de les necessitats del servei.

Abans de procedir a la contractació de les persones seleccionades, hauran d'aportar els originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum, així com la certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Sant Vicenç dels Horts, a 27 de febrer de 2023

Maria Peláez Moreno  
Quarta Tinenta d'Alcaldia