

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR UNA PLAÇA INTERINA I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPALS – POBLE NOU DEL DELTA – AMPOSTA SERVEIS MUNICIPALS, SLU
--

1.- OBJECTE

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció d'una persona per ocupar una plaça interina de personal de neteja a les dependències municipals del Poble Nou del Delta, dins l'empresa municipal Amposta Serveis Municipals, SLU (AMSERMU), així com la creació d'una borsa de treball per a cobrir baixes i necessitats temporals en llocs equivalents.

1.2 Funcions del lloc de treball

Execució:

- Escombrar o netejar amb màquina aspiradora i enllustar terres.
- Realitzar treballs de manteniment de la neteja i higiene dels locals o dependències encomanades.
- Fer servir les eines, equips i maquinària necessaris.
- Mantenir els espais en condicions adequades d'ús.
- Tenir cura de l'estat de conservació de les eines, equips i maquinària.
- Comunicar incidències o propostes dels usuaris al/la cap immediat/a superior.
- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball utilitzant correctament maquinària, eines o substàncies relacionades amb l'activitat i els equips de protecció, d'acord amb la normativa vigent en prevenció de riscos laborals.

Revisió i millora:

- Revisar les pròpies tasques i proposar millores.
- Substituir temporalment superiors jeràrquics immediats en situacions puntuals.

General:

- Realitzar altres funcions de caràcter general atribuïdes dins l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

1.3 Lloc de treball

- Les tasques es desenvoluparan principalment en equipaments municipals del Poble Nou del Delta, segons l'organització del servei.

1.4 Característiques del lloc de treball

- Tipus de contracte: laboral interí.
- Jornada: 35 hores setmanals..
- Horari: a concretar segons les necessitats del servei.
- Retribució bruta anual: segons conveni aplicable.
- Període de prova: 3 mesos.
- Mètode d'avaluació: concurs-oposició.
- Grup professional: Peó de neteja.
- Incorporació: immediata.

1.5 Competències personals

Bàsiques: treball en equip, organització i priorització de tasques, iniciativa, responsabilitat, flexibilitat, resolució, meticulositat, dedicació al treball, tracte agradable i obert.

Complementàries: planificació i coordinació, visió global, autocontrol, imatge professional.

1.6 Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, segons la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar cal complir tots els requisits següents a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

1. Llengua catalana: nivell A1 o superior.
2. Permís de conduir classe B, necessari per als desplaçaments que exigeix el lloc de treball al Poble Nou del Delta.
3. Coneixements de castellà: nivell superior per a persones sense nacionalitat espanyola.
4. Haver complert 18 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació.
5. Pertànyer a un estat membre de la UE o disposar de permís de treball en vigor.
6. No haver estat separat o inhabilitat per a l'ocupació pública ni patir sancions equivalents en altres estats.
7. No patir malalties ni limitacions físiques o psíquiques incompatibles amb les funcions del lloc (declaració responsable).
8. No concórrer en causes d'incompatibilitat legals (declaració responsable).
9. Certificat oficial del Registre de Delinqüents Sexuals acreditatiu que no consten dades penals.

El no compliment d'aquests requisits suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds s'han de presentar en instància normalitzada dins el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases a la web municipal.
2. La documentació s'haurà de lliurar al Registre General de l'Ajuntament d'Ampostà – Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), de dilluns a divendres, de 9 a 14 h.
3. Documentació requerida:
 - Fotocòpia del DNI o NIE.
 - Fotocòpia del carnet de conduir B.
 - Vida laboral actualitzada.
 - Fotocòpia de la titulació requerida.
 - Fotocòpia del permís de treball (si s'escau).
 - Declaració responsable degudament emplenada.
 - Certificat oficial del Registre de Delinqüents Sexuals.
 - Currículum Vitae.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

4.- PROCÉS SELECTIU

1. Comprovació requisits: les persones aspirants que no compleixin els requisits quedaran excloses. Es publicarà un llistat provisional a la web amb termini de 5 dies hàbils per esmenes o reclamacions.
2. Prova de castellà: només per a persones que no acreditin el coneixement necessari (20 minuts, apte/no apte).

3. Fases del procés:

- Supòsit pràctic (obligatori i eliminatori, 60 minuts, fins a 40 punts, mínim 25 punts per aprovar).
- Valoració de mèrits (fins a 40 punts, segons experiència i formació).
- Entrevista personal (fins a 20 punts, obligatòria, apte/no apte).

L'ordre de realització de les proves serà determinat pel Tribunal garantint agilitat, eficàcia i principi d'igualtat, mèrit i capacitat.

5.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

- Presidència: Encarregada general. Suplent: Tècnic/a d'AMSERMU.
- Vocal: personal laboral fix d'AMSERMU. Suplent: personal laboral fix d'AMSERMU.
- Secretari/a: funcionari/a o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Amposta. Suplent: idem.

Es poden incorporar assessors/es especialistes amb veu però sense vot i un/a representant dels treballadors/es amb veu però sense vot.

6.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

- La persona aspirant amb la puntuació més alta serà proposada per a la contractació interina immediata.
- Les persones que hagin superat el procés quedaran incorporades a la borsa de treball, que es farà servir per cobrir baixes o necessitats temporals.
- La borsa tindrà una vigència de dos anys o fins a nova convocatòria.

7.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ

La persona seleccionada haurà de lliurar al Departament de Recursos Humans d'AMSERMU, en el termini indicat després de la publicació dels resultats, la documentació acreditativa:

- Certificat mèdic.
- Targeta de la Seguretat Social (si disposa).
- Número de compte corrent (SEPA).

El no lliurament o la verificació negativa de requisits anul·larà la contractació i l'òrgan proposarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

8.- COMUNICACIONS

Totes les comunicacions s'efectuaran exclusivament mitjançant publicació a la pàgina web oficial de l'Ajuntament d'Amposta.