



PROMOCIÓ ECONOMICA DE CARCAIXENT S.A.

C/ PLAZA MAYOR, 1 – CÓDIGO POSTAL 46740 – TELÉFONO: (96) 243.04.36
(EMPRESA MUNICIPAL)

Bases per a la creació de borses de treball de

PEONS D'OBRA I MANTENIMENT

per a la societat mercantil “Promoció Econòmica de Carcaixent” (PROCARSA)

I. Objecte.

Aquestes bases tenen per objecte la selecció de personal a contractar temporalment per PROCARSA per a atendre les necessitats de peó d'obra i de manteniment que se li plantegen a la mateixa.

Entre els serveis que atén PROCARSA amb peons d'obra i de manteniment està el Servei de Cementeri Municipal.

Per a atendre les necessitats de peó d'obra i de manteniment, es constitueixen dues borses, simultànies però independents: una genèrica de peons d'obra i manteniment, i una específica de peons d'obra i manteniment per al Servei de Cementeri Municipal.

Atés que l'entitat realitza la seua activitat prestant serveis públics, fonamentalment, tot el personal que treballa per a la mateixa té total disponibilitat horària per a atendre les situacions que poden produir-se fora de la jornada normal de treball. Per açò, el personal seleccionat a partir d'aquesta borsa podrà ser assignat, en atenció a la seua qualificació i categoria, al servei que es considere oportú en funció de les necessitats, variant, si escau, el conveni col·lectiu que siga aplicable i amb l'horari que es considere més adequat en funció del servei que es vaja a prestar.

II. Retribucions i funcions.

La jornada laboral serà la que establisca el conveni, durant el temps que dure el contracte.

Les retribucions a percebre seran les que establisca el conveni, i les funcions a realitzar pels seleccionats seran les establides en el Conveni Col·lectiu que els siga aplicable, o si escau d'empresa.

Les tasques a exercir per les persones que resulten contractades com a peons d'obra i de manteniment són les tasques senzilles i bàsicament manuals pròpies dels peons d'obra i de manteniment:

- Realitzar treballs de construcció senzills i elementals.
- Realitzar treballs de manteniment ordinari i treballs necessaris de conservació i neteja.
- Participar en col·locació, muntatge i desmuntatge de tanques, senyals, elements, etc.; càrrega i descàrrega de materials i estris.
- Preparar els treballs, indicant recursos i materials adequats per a la realització dels mateixos.



PROMOCIÓ ECONOMICA DE CARCAIXENT S.A.

C/ PLAZA MAYOR, 1 - CÓDIGO POSTAL 46740 - TELÉFONO: (96) 243.04.36
(EMPRESA MUNICIPAL)

- Executar els treballs amb habilitat i destresa, utilitzant els materials, útils, eines, maquinària i utilitatges de la seua especialitat, amb cura i qualitat.
- Efectuar el recorregut de la zona que se li assigna per a l'observació, inspecció, detecció de determinada activitat, estat de béns o prestació de serveis. Comprovar, segons els procediments establerts, que l'activitat o servei s'ajusta a les condicions establides.
- Realitzar tasques i activitats complementàries i auxiliars a altres oficis.
- Controlar els materials, maquinària, eines i vehicles al seu càrrec.
- Conduir vehicles per al desenvolupament normal del seu treball, sent responsable del vehicle assignat.
- Inspeccionar i donar compte de treballs de similar nivell que se li encomanaren.
- Controlar i resoldre les incidències que es produïsquen.
- Realitzar els treballs administratius, senzills, imprescindibles o de suport, per a la funció a exercir (vals, parts de presència, administració del personal, parts de treball, parts de consum, ordres de treball, sol·licituds de compra, etc.).
- Col·laborar amb el seu superior en la preparació dels treballs al seu càrrec (recollida de dades, elaboració d'informes, etc.), aportant els seus coneixements i experiència.
- Prendre decisions i assumpció de responsabilitats sobre el seu treball en cas d'absència de superior.
- Utilitzar els mitjans de comunicació que l'empresa implante per a la millor prestació del servei durant la seua jornada de treball.
- Realitzar, a més, totes aquelles tasques anàlogues i complementàries que li siguen encomanades pel seu superior relacionades amb la missió del lloc.

Per als qui resulten contractades com a peons d'obra i de manteniment del Servei de Cementeri, a més de les anteriorment indicades, les següents:

- Inhumació i exhumació de cadàvers.
- Trasllat de cadàvers i restes cadavèriques.
- Reducció de restes.
- Moviments de làpides.
- Assignació de nínxols, sepultures, columbaris i parcel·les, d'acord amb el Reglament regulador del servei.
- Realització d'obres, serveis i treballs necessaris de conservació, manteniment i neteja del cementeri i en particular dels seus elements urbanístics, jardineria, edificis i instal·lacions, així com per al funcionament d'aquests.
- D'acord amb els principis que han de regir l'actuació de les administracions públiques i entitats d'elles dependents, que obliguen a una adequada col·laboració per a la consecució de la bona fi dels serveis per als quals van ser creats, el personal de PROCARSA podrà ser requerit per a col·laborar, si es produeix una situació de necessitat i pel temps indispensable, en la realització d'altres tasques que se li assignen a PROCARSA dins de l'àmbit de la seua actuació.

III. Requisits de les persones aspirants:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants Estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats als quals els siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes previstos en la llei estatal que regula aquesta matèria. També



PROMOCIÓ ECONOMICA DE CARCAIXENT S.A.

C/ PLAZA MAYOR, 1 – CÓDIGO POSTAL 46740 – TELÉFONO: (96) 243.04.36
(EMPRESA MUNICIPAL)

podran aspirar a integrar-se en la borsa aquelles persones que disposen de permís de residència i treball en vigor.

- b) Tenir complits 18 anys.
- c) No patir malaltia o condicionant físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions.
- d) Disposar de permís de conduir automòbils (Classe B)
- e) Titulació mínima: certificat escolar o equivalent.

IV. Contractació i incorporació al treball. Durada.

El personal seleccionat en la present borsa serà contractat i s'incorporarà al treball en funció de les necessitats del servei. La contractació, la seua durada i les condicions s'ajustaran a les necessitats del servei, així com a legislació laboral i al conveni aplicables.

IV. Període de prova.

El període de prova serà de dos mesos, llevat que en el conveni col·lectiu sectorial o d'empresa que siga aplicable s'impose, obligatòriament, un d'inferior. Durant el període de prova s'atendrà especialment a l'acreditació de la capacitat i la idoneïtat del treballador/a per a l'acompliment de les funcions encomanades. La no superació del període de prova s'haurà de motivar objectivament, ja siga per manca de capacitat, manca de disponibilitat, o manca del compliment dels seus deures i funcions.

V.- Publicitat:

Les bases de la convocatòria s'anunciaran en el Tauler d'Edictes i en la pàgina web <http://www.carcaixent.es/portal>) de l'Ajuntament, així com en el tauler d'anuncis i en la pàgina web (<http://www.procarsa.info>) de PROCARSA.

VI.- Sol·licituds.

Les persones que desitgen participar ho faran mitjançant escrit presentat davant el Registre de PROCARSA situat en la C/ Glorieta de l'Estació, s/n, de Carcaixent, fent constar les dades d'identificació personal. En la sol·licitud s'indicarà:

1. Borsa de treball en la qual es pretén participar: la genèrica de peons d'obra i manteniment, l'específica de peons d'obra i manteniment per al Servei de Cementeri Municipal o ambdues borses.
2. Compromís d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits que pretén que es consideren en la fase "concurs de mèrits", en el termini indicat a aquest efecte en la base 7.1.
3. El termini de presentació d'instàncies serà de 7 DIES HÀBILS a comptar a partir de l'endemà a la publicació de les bases en els mitjans ja indicats. L'horari de presentació serà d'11 a 13 hores en les oficines de PROCARSA, situades en C/ Glorieta de l'Estació, s/n.
4. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà, en els mitjans ja indicats, la relació de persones aspirants admesos i exclosos. La relació serà definitiva si no hi ha cap exclos. Si hi haguera alguna exclusió es concedirà un termini addicional de dos dies per a reclamacions.



PROMOCIÓ ECONOMICA DE CARCAIXENT S.A.

C/ PLAZA MAYOR, 1 – CÓDIGO POSTAL 46740 – TELÉFONO: (96) 243.04.36
(EMPRESA MUNICIPAL)

VII. Sistema de selecció.

Les proves són conjuntes i simultànies i indiferenciades per a les dues borses a constituir. El procés de selecció consistirà en una prova de capacitat, un concurs de mèrits i una entrevista personal.

A la vista del resultat del procés únic i de l'opció manifestada per les persones aspirants es constituïran dues borses independents.

7.1. Prova de capacitat.

Consistirà a realitzar un cas pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc. Es valorarà de 0 a 20 punts. Per a superar la prova caldrà obtenir 10 punts.

El tribunal farà públic el resultat de la prova en els mitjans ja indicats i requerirà a les persones que l'haguessin superat perquè aporten, en un termini no inferior a tres dies, la documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs, i les convocarà per a la realització de l'entrevista personal.

7.2. Concurs de mèrits:

Es valoraran els següents mèrits:

a) Experiència professional relacionada amb l'acompliment de les funcions descrites en l'apartat II d'aquestes Bases. L'experiència en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificació de la mateixa. L'experiència en empreses privades s'acreditarà mitjançant contracte o certificat d'empresa i, a més, necessàriament, de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

Còmput: a raó de 0,1 punts per mes treballat en treballs relacionats en aquest tipus de treball, amb un màxim de 4 punts.

b) Valoració dels currículums (màxim 2 punts).

c) Estudis de grau o llicenciatura, títol professional de grau superior, o equivalent: 1,5 punts.

d) Batxillerat, títol professional de grau mitjà, o equivalent 1,0 punts

e) Graduat en ESO, certificació professional o equivalent: 0,5 punts.

La documentació acreditativa dels mèrits haurà de ser original o còpia compulsada amb l'original.

7.3. Entrevista personal:

Serà de caràcter pràctic, curricular i competencial. El Tribunal podrà plantejar un o diversos casos pràctics relacionats amb les funcions i treballs propis del lloc. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica de plantejament, la formulació de conclusions, la idoneïtat de l'aspirant i la seua aptitud en relació a les funcions a desenvolupar. Es valorarà de 0 a 2 punts.

Una vegada finalitzat el procés s'obrirà un període de dos dies per a reclamacions. Una vegada passats aquests es publicaren les puntuacions definitives.

VIII. Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres que es relacionen.

President: Salvador Beneyto Estornell

Suplent: Vicente Martí Armiñana

Vocals: Ismael Calatayud Barrera

Suplent: José del Cerro Plaza



PROMOCIÓ ECONOMICA DE CARCAIXENT S.A.

C/ PLAZA MAYOR, 1 - CÓDIGO POSTAL 46740 - TELÉFONO: (96) 243.04.36
(EMPRESA MUNICIPAL)

José Luis Forquet Peris (*)

Suplent: Aurora Crespo Vidal

(*) Actuarà, així mateix, com a secretari del tribunal.

El tribunal haurà d'explicar en tot moment amb tres integrants. Haurà de respectar els principis i normes d'imparcialitat, d'objectivitat, de transparència i, especialment, d'abstenció en els casos de concórrer interessos particulars; propis dels processos de selecció.

IX. Constitució i funcionament de la Borsa de treball.

La borsa de treball es farà pública, quedarà constituïda i entrarà en vigor mitjançant la inserció d'anunci en els mitjans ja indicats.

Una vegada constituïda quedarà subjecta a les següents normes de funcionament:

9.1. En la borsa de treball figuraran els aspirants ordenats per ordre decreixent de puntuació total obtinguda, en la suma de puntuació i obtinguda en les diferents fases. En la borsa de treball és farà constar nombre d'ordre, cognoms i nom, DNI i puntuació total obtinguda.

9.2. Per als nomenaments, se seguirà escrupolosament el número d'ordre d'aspirants de la borsa.

9.3. Cessament: La persona contractada temporalment cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents :

- Per expiració del termini per al qual va ser nomenada.
- Per renúncia al lloc de treball que està exercint.
- Per finalització de les necessitats del servei.
- Per supressió de la plaça o del lloc ocupat.

9.4. Efectes del cessament.

Amb caràcter general, el cessament de l'empleat, interí o temporal, implicarà automàticament el reingrés en la borsa corresponent, en l'últim número d'ordre, excepció feta que el període durant el qual ha estat contractat en aplicació de la borsa no haja arribat a ser superior a 6 mesos, en aquest cas romandrà en el lloc que inicialment/anteriorment ocupava en la mateixa.

9.5. Incidències.

a) Causarà baixa de forma automàtica en la borsa de treball i, per tant, en quedarà exclosa, la persona que:

- No acredite la titulació exigida o no present la documentació que li siga requerida.
- No accepte el nomenament per causes diferents de les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- No és presente a la signatura del document que formalitze la relació.
- Per manca o falsedat d'alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per formar part de la borsa.
- Per sanció de falta disciplinària greu o molt greu.
- Per falta manifesta de capacitat o de rendiment.

b) Renúncia justificada.

S'admetran com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el nombre d'ordre corresponent en la borsa, les següents:



PROMOCIÓ ECONOMICA DE CARCAIXENT S.A.

C/ PLAZA MAYOR, 1 – CÓDIGO POSTAL 46740 – TELÉFONO: (96) 243.04.36
(EMPRESA MUNICIPAL)

- Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident.
 - Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el seté mes de gestació i setze setmanes amb posterioritat al part.
 - Adopció, si la renúncia és produeix dins de les setze setmanes amb posterioritat a la data de formalització de l'adopció.
 - Sol·licitud de suspensió per atenció de fill o filla fins que complisca tres anys d'edat.
- La persona que a al·legue un d aquests motius de renúncia haurà de presentar la documentació justificativa.

9.6. Vigència de la borsa

La borsa es mantindrà en vigor fins que s'aprove una nova borsa de treball o fins que es resolga, motivadament, deixar-la sense vigència. Inicialment, es preveu un període de vigència no inferior a 24 mesos, ni superior a 48 mesos.

Una vegada aprovada la borsa de treball, quedaran anul·lades les anteriors borses de treball d'aquesta mateixa categoria professional.

Carcaixent, juny del 2016

El president Consell d'Administració de PROCARSA

Francesc Salom Salom



Estes bases foren aprovades pel Consell d'Administració de la societat mercantil "Promoció Econòmica de Carcaixent" (PROCARSA), en la sessió de data 8 de juny de 2016.

El secretari del Consell