



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Codi: 2022/22

Exp. 2022/108

AJUNTAMENT DE CAPELLADES

EDICTE de l'Ajuntament de Capellades, sobre convocatòria i Bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció per a la constitució d'una plaça de paperer per concurs de personal laboral temporal a l'Organisme Autònom Museu Molí Paperer.

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2022/358 de data 05/05/2022, es van aprovar les bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció per a la constitució d'una plaça de paperer per concurs de personal laboral temporal a l'organisme autònom Museu Molí Paperer.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

Expedient núm: 2022/108

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I el PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA PLAÇA DE PAPERER PER CONCURS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A L'ORGANISME AUTÒNOM MUSEU MOLÍ PAPERER.

PRIMERA.-Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la creació d'una plaça de paperer com a personal temporal, amb contracte de circumstàncies de la producció l'augment de la producció de paper al Museu Molí Paperer de Capellades.

Denominació	Borsa de treball paperer	
Règim	Personal Temporal	Laboral
Organisme Autonom Museu Molí Paperer		
Categoria professional	C1	



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Titulació exigible	Batxiller Superior, BUP, Formació professional fr grau mitjà, Batxiller-LOGSE o equivalent
Funcions a exercir	paperer
Sistema selectiu	Concurs
Durada	Sis mesos

SEGONA.-Modalitat del Contracte

El caràcter del contracte és temporal i en règim de dedicació a temps complert, 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres.

Es fixa una retribució bruta mensual de 1640,33 euros

TERCERA.-Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- 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 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 quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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 aquests termes l'accés a l'empleat públic.
- Estar en possessió del títol exigible, o en condicions d'obtenir-ho, en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies, en cada cas [especificar títol exigible].



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en el corresponent procés selectiu en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de quinze naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La documentació adjunta a la instància genèrica ha de ser la següent:

- Fotocòpia del DNI o equivalent
- Document acreditatiu del nivell C de català
- Currículum Vitae actualitzat
- Còpia de les titulacions a tenir en compte per mèrits
- Informe de vida laboral
- Contracte laboral o última nòmina dels llocs que vulguin ser comptats per mèrits

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Es publicaran igualment en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica.

Els aspirants que optin per torn de reserva de persones amb discapacitat ho faran constar en la seva sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per assegurar la seva participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seva sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acreditin les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entri a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. www.capellades.cat

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

CINQUENA.-Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En la citada resolució s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits dels aspirants.

La publicació de la citada resolució en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades hauran de resoldre's en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament www.capellades.cat i en el seu cas en el tauler d'anuncis per a la seva màxima difusió. En aquesta mateixa publicació es farà el dia de baremació dels mèrits dels aspirants proposats; igualment, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

SISENA Tribunal qualificador

D e conformitat amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Càrrec	Identitat
President	Directora del Museu Victoria Rabal



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Suplent	Cap de Serveis de l'ajuntament de Capellades Raül Bartroli Isanta
Vocal	Milagros de Legorburu Martorell, Secretària de la corporació
Suplent	Tècnica municipal, Isabel Lumeras
Vocal	Conservador del Museu, Antoni Lloret
Suplent	Paperer, Jordi Bernadet
Vocal	Directora de la Biblioteca Marta Camps
Suplent	Administrativa biblioteca, Rosa M^a Ruz
Secretari	Isabel Manzano
Suplent	Núria Sabater

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SETENA. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

a) Formació: fins a un màxim de <u>5</u> punts.	
Titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria relacionades amb la convocatòri	1,5 punts.
Si es posseeix el grau mitjà de Química o pasta i paper	3,5 punts.

Conforme a l'article 96.1 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, per a la comprovació de les condicions específiques exigides per al desenvolupament del lloc de treball es podran mantenir entrevistes amb els candidats, determinants del seu nivell de formació.

S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i solament per la més alta aconseguida

b) Experiència: fins a un màxim de 5 punts.	
Per haver prestat serveis o pràctiques en l'Administració Pública en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada	0.25 punts/mes treballat
Per haver prestat serveis o pràctiques en l'empresa privada en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada	0.2 punts/mes treballat

Els serveis prestats en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat del secretari de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Cal tenir en compte que no cap l'establiment de criteris socials en l'accés a l'ocupació pública com a forma de valoració del mèrit i capacitat dels candidats, doncs es tractaria de considerar criteris subjectius i personals aliens pròpiament a les exigències objectives per a l'acompliment del lloc de treball. Això, no obstant això, aquest tipus de circumstàncies podran ser tingudes en compte amb caràcter posterior a la quantificació de mèrits, a manera de mesures d'acció positiva, en cas de trobar-nos davant candidats amb igual nivell de mèrits objectius, a l'efecte de poder considerar-les per establir un desempat a favor de qui, per exemple, es trobés aturat o en situació de risc d'exclusió social. Però, com diem, sempre per a un moment posterior al coneixement de l'ordre de puntuació i classificació dels candidats, en funció de mèrit i capacitats.

VUITENA. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient, mitjançant el certificat de català nivell C de la llengua catalana.

NOVENA. Relació d'aprovals, acreditació de requisits i formació del contracte.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, s'eleva a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovals que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (Annex II).

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

Amb l'adjudicatari se celebrarà contracte laboral

DECENA.-Constitució de la borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superin el procés de



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa de treball és de 4 punts.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa de Treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre **de crida** dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per:

Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball. Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificació de recepció o el correu electrònic amb justificació de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00i les _14hores, amb un interval de _30__ minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ONZENA.-Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Es fa públic per a informació general.

Capellades, 6 de maig de 2021

Milagros de Legorburu Martorell
La secretària