



ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 13 de maig de 2022 es van aprovar les bases i la convocatòria per la contractació d'un peó de suport a l'equip de Brigada i la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de vacants durant la vigència del programa.

A continuació es transcriu el text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN PEÓ DE SUPORT A L'EQUIP DE BRIGADA EN EL MARC DE LA SUBVENCIÓ «PLANS LOCALS D'Ocupació» DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2022 DEL PLA DE CONCERTACIÓ XARXA DE GOVERNS LOCALS 2020-2023

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció, pel procediment de concurs, d'un peó de suport a l'equip de la Brigada d'Obres i Serveis amb categoria professional de peons (grup C2) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Navàs.

És voluntat de l'Ajuntament de Navàs fomentar la contractació de persones en situació d'atur del municipi, amb dificultats d'inserció laboral i en situació de risc d'exclusió social per tal de garantir a través del món laboral la cobertura de les seves necessitats bàsiques i la seva reinserció social i al mercat laboral. Els Plans Locals d'Ocupació han esdevingut un instrument per afavorir que aquelles persones puguin millorar la seva situació mitjançant un contracte laboral temporal.

Aquesta contractació s'emmarca dins el fons de prestació «Plans Locals d'Ocupació» en el marc de la convocatòria del Catàleg 2022 del Pla de concertació Xarxa de Governs Locals 2020-2023 (exp. núm. 2021/0021324).

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les **funcions** que s'hauran de realitzar, sense que això limiti o impossibiliti que se'n puguin haver de realitzar d'altres, seran les següents:

- Donar suport al servei de brigada de l'Ajuntament de Navàs, tant en els edificis i instal·lacions de l'Ajuntament, com també a la via pública i la resta d'espais públics i jardineria (carrers, parcs...), seguint les instruccions del Cap de la Brigada d'Obres i Serveis.
- Realitzar treballs de suport als oficials d'obres i manteniment.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Tenir cura de l'adequada utilització del manteniment.
- Fer tasques de manteniment i adequació de la via pública.
- Muntar carpes, entarimats, portar cadires, taules, adequar espais, etc. per l'organització de totes les festes que s'organitzen: Fires, Festa Major, mercats, entitats del poble....
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTES





El procés de selecció té com a finalitat la contractació d'un treballador per realitzar les funcions pròpies de la categoria de peó de brigada (grup C2), amb un contracte laboral temporal en la modalitat de duració determinada per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral per al municipi de Navàs. La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals i la durada del contracte serà de 6 mesos.

4. REQUISITS DELS ASPIRANTS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Per poder participar en el procés selectiu els aspirants hauran d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud reunir els següents requisits, que hauran de continuar vigents en el moment de l'efectiva contractació:

- Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacional subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Estar en possessió del títol del certificat d'escolaritat, graduat escolar, titulació equivalent, o qualsevol altra de nivell superior.
- Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.
- Ser persona aturada inscrita al Servei d'Ocupació de Catalunya, com a demanant d'Ocupació No Ocupat (DONO) i no trobar-se donada d'alta en cap dels règims de la Seguretat Social previstos en el Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social, a excepció de les persones que reben una prestació o subsidi d'atur i estan donades d'alta únicament per percebre aquestes prestacions.
- No haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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.
- No patir cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat regulades per la legislació vigent.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell bàsic de català (certificat A2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Si aquest nivell no s'acredita documentalment, caldrà superar una prova proposada per l'òrgan de selecció.
- En cas de no posseir la nacionalitat espanyola, caldrà acreditar coneixements de llengua castellana (nivell A2), o bé realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció.
- Tenir els requisits mínims específics del lloc de treball pel qual s'opta.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies, en les que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, hauran de ser presentades a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Navàs, o bé mitjançant alguna de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini de presentació serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al tauler d'anuncis, al BOPB i a la pàgina web www.navas.cat.





Els aspirants hauran de presentar la següent documentació:

1. Instància degudament signada sol·licitant prendre part en el procediment selectiu.
2. Fotocòpia del DNI o altres documents d'identificació personal.
3. Currículum vitae actualitzat.
4. Documentació acreditativa de la titulació acadèmica requerida i, en el seu cas, la convalidació per l'organisme oficial competent.
5. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per valorar, sense que l'òrgan de selecció en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.
6. Fotocòpia de l'informe de vida laboral i/o fotocòpies dels contractes laborals.
7. Còpia del document actualitzat d'estar inscrit a l'Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandants d'ocupació (DARDO)
8. Fotocòpia del permís de conduir B, en vigor.
9. Qualsevol altre document acreditatiu dels criteris que s'al·leguin d'acord amb l'apartat 6 d'aquestes bases.

6. PROCÉS SELECTIU

La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs, d'acord amb el que es preveu a l'article 94.1 del Reglament del personal a servei de les entitats locals, aprovat per Decret 204/1990.

El procés tindrà dues fases: una de valoració de la situació personal i dels mèrits al·legats pels aspirants (experiència professional i cursos de formació i perfeccionament), i una altra d'entrevista personal. A més a més, caldrà superar una prova de coneixements de llengües en cas que no s'hagi acreditat documentalment el nivell necessari.

1. SITUACIÓ PERSONAL I VALORACIÓ DE MÈRITS:

Els mèrits que el tribunal considera a l'efecte de la qualificació d'aquesta fase i les puntuacions màximes són les següents:

a) Situació personal (màxim 1 punt)

Estar en situació d'atur, segons inscripció al SOC

- De 0 a 12 mesos: 0,25 punts
- De 12 a 24 mesos: 0,50 punts
- Més de 24 mesos: 1 punt

b) Experiència professional (màxim 3 punts)

- A justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcional, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat; fins un màxim de 3 punts.

c) Formació (màxim 2 punts)

S'haurà d'acreditar la titulació mínima requerida.

Per coneixements acreditats en matèries que tinguin relació amb el lloc de treball mitjançant cursos de formació i/o perfeccionament realitzats en institucions oficials públiques o privades:

- Per cursos de 6 a 10 hores: 0,10 punts





- Per cursos d'11 a 25 hores: 0,20 punts
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,30 punts

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

d) En el cas de no acreditar degudament els coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A2 de català, l'aspirant haurà de realitzar una prova en la qual acrediti aquests coneixements. Els aspirants que no superin aquesta prova, quedaran exclosos d'aquesta convocatòria.

En el cas dels aspirants estrangers, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana.

2. ENTREVISTA PERSONAL

Aquesta fase consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre la trajectòria laboral i acadèmica de les persones aspirants per tal de valorar les seves competències, habilitats, funcions i adequació al perfil de competències requerides per ocupar el lloc de treball. La qualificació serà de 2 punts com a màxim.

Els criteris de valoració es distribuïran de la manera següent per part del tribunal:

1. Molt adequat (2 punts)
2. Força adequat (1,5 punts)
3. Adequat (1 punt)
4. No gaire adequat (0,5 punts)
5. Gens adequat (0 punts)

Només els aspirants que compleixin els requisits i superin les proves de llengües, si és el cas, seran convocats a l'entrevista. Els aspirants que no es presentin seran exclosos del procés selectiu.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal que valorarà les diferents proves del concurs estarà integrat per les següents persones:

President:	Personal funcionari o laboral de la corporació
Vocal:	Personal funcionari o laboral de la corporació
Secretari:	Personal funcionari o laboral de la corporació

La secretària del Tribunal actua amb veu i amb vot.

L'abstenció i la recusació els membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

8. ADMISSIÓ I DATES DE LES PROVES





Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. La llista provisional es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament www.navas.cat i al tauler d'anuncis dins dels 15 dies següents al de la finalització de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal dins dels 15 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

La data, hora i lloc de les proves de llengües, de la valoració dels mèrits i de les entrevistes a les persones admeses es detallarà a l'anunci que comuniqui el resultat d'admesos i exclosos.

Acabada la qualificació del concurs, el Tribunal publicarà el resultat del procés de selecció de la mateixa manera que s'indica a l'inici d'aquest apartat.

9. PROPOSTA D'ASPIRANTS, FUNCIONAMENT I PUNTUACIÓ DE LA BORSA I RELACIÓ DELS ASPIRANTS

El resultat final del procés serà el resultat obtingut de la suma de les qualificacions obtingudes a les successives fases del procés de selecció. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per resoldre'l.

Els dos aspirants de la convocatòria que obtinguin les puntuacions més altes seran els proposats per ocupar els llocs de treball i la resta passaran a formar part de la borsa de treball de l'Ajuntament per aquest programa. En cas que els aspirants proposats per ocupar els llocs no ho facin, s'aplicarà el règim de la borsa de treball detallat més avall.

Els aspirants que hagin superat totes les fases seran inclosos en la borsa de treball que es crearà a l'efecte per cobrir baixes i/o substitucions dels titulars. Els candidats que s'incloguin en la borsa restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència que serà la del programa per la qual ha estat creada, d'acord amb les disposicions legals vigents.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

En primer lloc s'avisarà al candidat de la llista que tingui més puntuació i no estigui treballant en aquell moment a l'Ajuntament. En cas de no poder-se cobrir per aquesta persona, s'anirà requerint el següent de la llista per ordre de puntuació.

La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de l'aspirant; si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquella persona, passaria automàticament a la darrera posició de la borsa de treball.

10. PERÍODE DE PROVA





Els aspirants contractats estaran sotmesos a un període de prova de 15 dies. Si no es supera, es declararà extingida la relació laboral amb el treballador, previ informe del responsable de l'àrea o servei.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Els aspirants proposats hauran de presentar els documents originals dels requisits d'accés i dels mèrits al·legats en el termini màxim de 3 dies naturals a partir de l'endemà que l'Ajuntament de Navàs els cridi per cobrir temporalment un lloc de treball.

12. INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

13. RECURSOS I RECLAMACIONS

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit prèviament el seu dret a impugnar-les.

D'acord amb el que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes de l'autoritat convocant, que és l'Alcaldia de l'Ajuntament, inclosos la convocatòria, l'aprovació de les bases i la proposta de nomenament; així com contra la llista d'admesos i exclosos i els actes de tràmit qualificats del Tribunal de Selecció, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

14. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu.

Navàs, document signat electrònicament al marge

L'Alcalde President



Codi Validació: 5Y3TA62534CWZMZ63JTKYWG7F | Verificació: <https://navas.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6