



AJUNTAMENT DE CALLÚS

ANUNCI

Aprovació de les Bases i convocatòria del concurs per a la contractació amb caràcter urgent i constitució d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/va, pel programa Rubik 11

Per Junta de Govern Local de data 16 d'octubre de 2024, s'han aprovat les Bases i convocatòria del concurs per a la contractació amb caràcter urgent i constitució d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/va, pel programa Rubik 11, que tot seguit es transcriuen:

Bases i convocatòria del concurs per a la contractació amb caràcter urgent i constitució d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/va, pel programa Rubik 11

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria URGENT és la contractació d'un auxiliar administratiu/va i la constitució d'una borsa de treball. La jornada a realitzar serà de 30 hores setmanals, durant un període de 8 mesos. El sou brut mensual serà de 1258,44 €, incloent pagues extres prorratejades. La dependència funcional de l'esmentada plaça seran els serveis tècnics de l'Ajuntament de Callús. La contractació s'haurà de fer d'entre aquells candidats/es, que es trobin en situació de vulnerabilitat social.

S'entén per a persones en vulnerabilitat social aquelles que siguin valorades com a tals pels professionals dels serveis socials bàsics, tenint preferència els col·lectius en risc d'exclusió com:

- Persones aturades de llarga durada majors de 45 anys en situació de vulnerabilitat amb càrregues familiars.
- Persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania i/o Ingres mínim vital, i persones que no hi poden accedir perquè no compleixen els requisits però que es troben, segons la valoració dels serveis socials competents, en situació de risc d'exclusió.
- Joves majors de setze anys i menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
- Joves majors de setze anys i menors de vint-i-cinc que han abandonat els estudis i que presenten moltes dificultats d'ocupabilitat.
- Persones ,majors de 16 anys i menors de 25 anys que han abandonat els estudis i que presenten dificultats per trobar feina.
- Persones amb problemes de drogodependències o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
- Persones amb disminució física, psíquica o sensorial o amb malalties mentals que tinguin possibilitats d'inserció en el món laboral.
- Dones víctimes de violència masclista.
- Unitats familiars monoparentals sense ingressos o ingressos precaris.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1698 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_1698_SELECCIO PERSONAL BORSA TREBALL AUXILIAR URBANISME PROJECTE RUBIK 11

Plaça Major, 1, 08262 Callús - Tel. 936 930 000 - www.callus.cat - callus@diba.cat



AJUNTAMENT DE CALLÚS

- Altres col·lectius que valorin els serveis socials municipals que es trobin en situació de vulnerabilitat.

2. Funcions a desenvolupar

La realització de les següents tasques:

- Manteniment i actualització de la base de dades.
- Classificar i arxivar documentació.
- Tasques de suport a administratius.
- Preparació de propostes i notificacions a la JGL.
- Gestió d'Expedients.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de participació

- Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:
- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1698 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_1698_SELECCIO PERSONAL BORSA TREBALL AUXILIAR
URBANISME PROJECTE RUBIK 11

Plaça Major, 1, 08262 Callús - Tel. 936 930 000 - www.callus.cat - callus@diba.cat



AJUNTAMENT DE CALLÚS

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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 per accedir a l'ocupació pública.

- Serà requisit estar en situació de vulnerabilitat social acreditada pels serveis socials de l'Ajuntament de Callús.
- Estar en situació d'atur.
- Complir la resta de requisits que determina la normativa aplicable.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació que han aportat.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en la base 4.2., la documentació següent:

Per a la borsa d'auxiliar administrativa

- Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat o NIE.
- Curriculum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària
 - L'experiència laboral.
 - Coneixements i certificats lingüístics.
- Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades: fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball. En el cas d'haver treballat en una administració pública caldrà presentar un certificat de serveis prestats.



AJUNTAMENT DE CALLÚS

- e) Tota aquella documentació que serveixi per acreditar la situació de vulnerabilitat social.

4.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a la Molt Il·lustre Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Callús, i es presentaran a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics (www.callus.cat) o a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Major, núm. 1) en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal <http://www.callus.cat> i estaran exposades fins el final del termini de la presentació d'instàncies. Tanmateix, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

5. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

- 5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.
- 5.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de tres dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.
- 5.3 De manera immediata la llista de persones admeses i excloses de manera definitiva serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.
- 5.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de l'entrevista i detallarà les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.
- 5.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants, si se'n realitzen, es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.
- 5.6 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.



AJUNTAMENT DE CALLÚS

- 5.7 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

6. Òrgan de valoració i selecció

L'òrgan de selecció estarà format per quatre persones:

- President/a: Secretària de la Corporació o persona en qui delegui.
- Dues treballadores funcionaries o laborals de l'àrea de serveis socials i/o de serveis tècnics de l'Ajuntament de Callús o persona en qui delegui.
- Un/a representant sindical del personal laboral o persona en qui delegui.

Els membres de l'òrgan de selecció seran personal funcionari i/o laboral de l'Ajuntament de Callús que estiguin en possessió de titulació igual o superior a la vacant convocada.

7. Procediment de selecció.

El procés selectiu serà pel sistema de concurs mitjançant una primera fase de valoració dels candidats provinents de la selecció realitzada pels professionals del serveis socials bàsics i una segona fase que constarà d'una entrevista per valorar el perfil que més s'adeqüi a les característiques del lloc de treball.

Per a la borsa d'auxiliar administratiu/va:

Criteris de valoració

1a fase: Criteris de valoració de la situació social, a càrrec de l'equip tècnic de serveis socials, amb un màxim de **6 punts**

- Es tindran en compte les diferents circumstàncies per les que es troben en una situació de vulnerabilitat social, així com les actuacions realitzades incloses en el pla de treball establert des de l'àrea de serveis socials bàsics.

	Puntuació
Situació de vulnerabilitat social lleu	4 punts
Situació de vulnerabilitat social moderada	5 punts
Situació de vulnerabilitat social greu	6 punts



AJUNTAMENT DE CALLÚS

2a fase: Criteris de valoració de l'entrevista personal, amb un màxim de **4 punts**

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs del procés selectiu.

Es puntuarà l'entrevista d'acord amb els criteris següents:

- Adequació del perfil al lloc de treball a ocupar, experiència i capacitació laboral en la feina a desenvolupar amb un màxim de 3 punts.
- Habilitats comunicatives i domini de l'idioma amb un màxim de 1 punt.

8. Finalització del procés.

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, tindran prevalença aquells aspirants que hagin obtingut major puntuació en l'entrevista; si un cop aplicat aquest criteri, encara persisteix l'empat, el tribunal podrà realitzar una prova, exercici o entrevista complementària.

La manca d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament efectiu també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

Les crides per a la contractació temporal es faran per ordre de puntuació i posició en la relació de major a menor.

Tanmateix, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si amb el nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporal o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

Les persones aspirants que rebutgin l'oferiment de nomenament o contractació perdran el número d'ordre que ocupaven a la borsa, passant a l'últim lloc de la mateixa, tret que concorrin una de les següents circumstàncies i s'acreditin degudament:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball.
- Exercici de càrrec representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- Que tingui vigent un nomenament o contracte amb l'Ajuntament de Callús.
- Que l'oferiment sigui per ocupar un lloc de treball de menys de 18 hores setmanals, o d'una durada prevista inferior a 30 dies. En aquest cas, l'aspirant podrà rebutjar un màxim de dues ofertes; a la tercera passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1698 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_1698_SELECCIO PERSONAL BORSA TREBALL AUXILIAR
URBANISME PROJECTE RUBIK 11

Plaça Major, 1, 08262 Callús - Tel. 936 930 000 - www.callus.cat - callus@diba.cat



AJUNTAMENT DE CALLÚS

La comunicació es farà, al telèfon que ens hagin facilitat, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única per intentar la comunicació.

9. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

10. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde o persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

11. Dret supletori

En tot allò no previst a les bases s'ha de procedir segons el que determini el RDL 5/2015, 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Callús, 18 d'octubre de 2024
L'alcalde,
Elisabet Hernández del Arco