



Núm. exp.: 1266/2025

Núm. exp.: 1267/2025

EDICTE

SOBRE BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE PERSONAL PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PLA LOCAL D'Ocupació PER L'ANY 2025, EN EL MARC DE LA CONVOCATÒRIA DEL "CATÀLEG 2025 DEL PLA DE COOPERACIÓ XARXA DE GOVERNS LOCALS 2024-2027".

Per decret d'alcaldia núm. 2025-0412 de data 15 d'abril de 2025 de l'Ajuntament de Polinyà, per avocació de competències de la Junta de Govern Local s'han aprovat les bases reguladores i convocatòria dels processos selectius per a la contractació temporal de personal per al desenvolupament del Pla Local d'Ocupació per l'any 2025, en el marc de la convocatòria del "Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa de Governs Locals 2024-2027", per a la selecció del següents perfils professionals:

- AGENT CÍVIC/A (Annex 1)
- PEÓ D'OBRES I MANTENIMENT (Annex 2)

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'apartat Oferta Pública d'Ocupació i al Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (www.ajpolinya.cat).

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores d'aquests processos selectius:

ANNEX 1

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A AGENT CÍVIC/A PER AL DESENVOLUPAMENT DEL "PLA LOCAL D'Ocupació PER A PERSONES EN SITUACIÓ D'ATUR DE L'AJUNTAMENT DE POLINYÀ 2025"

1. Objecte i publicació de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu reservat a persones en situació d'atur en el marc dels Plans Locals d'Ocupació de l'Ajuntament de Polinyà, en la modalitat de "Suport als plans locals d'ocupació per als anys 2025-2027", i en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa de Governs Locals 2024 - 2027, per a promoure i fomentar la contractació directa de persones en situació d'atur a través del desenvolupament d'una activitat laboral en el sector públic.

L'objectiu d'aquest Pla Local d'Ocupació és promoure l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur, preferentment per raó de gènere, edat, salut i/o temps en atur.



La persona seleccionada serà contractada, durant 12 mesos, en Pla Local d'Ocupació, a jornada completa, com a Agent cívica/a, i mitjançant el "Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral", que inclou l'assistència a la formació en competències transversals (mínim 15 hores), durant el període de contractació; i a les tutories de seguiment, ja siguin dins o fora de l'horari laboral, també durant el període de contractació.

La retribució i les condicions laborals de les persones contractades en aquest Pla Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Polinyà 2025 seran les establertes a l'acord de fixació de salaris a percebre per part de persones contractades per aquest Ajuntament en Plans d'Ocupació promoguts per diferents administracions aprovat pel Ple de l'Ajuntament en data 31/05/2017 i núm. d'expedient 862/2017.

Aquestes bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'apartat Oferta Pública d'Ocupació i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (www.ajpolinya.cat).

2. Requisits de participació

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir i acreditar documentalment els requisits següents:

- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
No obstant l'anterior, els/les ciutadans/es dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els/les ciutadans/es dels 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/es, en els termes en què es troba definida en el Tractat constitutiu de la comunitat Europea.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- Estar en situació d'atur, inscrit/a com a demandant d'ocupació a l'oficina del SOC i en situació de recerca activa de feina durant el termini de presentació de sol·licituds i abans de signar el contracte.
- Complir amb el perfil professional sol·licitat a l'apartat 3 i estar en possessió de la titulació requerida.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. És a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

3. Perfil professional i nombre de llocs de treball que es convoquen

Categoria: **Agent Cívica/a (subgrup C2)**

Llocs de treball: **1**



Ajuntament de Polinyà

Titulació: **Graduat escolar, ESO o equivalent.**

Coneixement de català: **nivell B2 o equivalent.**

Dependència: **Alcaldia**

Contracte: **12 mesos de Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral.**

Sou mensual brut: **1.441,41 € (sou equivalent al 75% mensual brut de la mateixa categoria o equiparable de l'ajuntament).**

Funcions del lloc: **Realitzar tasques d'informació, assessorament i sensibilització a la població en general en diferents campanyes informatives municipals.**

Jornada laboral: **37,5 hores a la setmana**

4. Presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma presencial i/o electrònica, d'acord amb els mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015.

En el cas que s'opti per presentar-les presencialment s'hauran de fer a través del Registre General de l'Ajuntament de Polinyà situat a la Plaça de la Vila, 1 de Polinyà (Tel. 937 130 264) **mitjançant cita prèvia**, amb l'horari general de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 i les tardes de dilluns i dimecres de 16:00 a 19:00 excepte les tardes corresponents dels mesos de juliol, agost i primera quinzena de setembre i dies especials que romandrà tancat.

En el cas que s'opti per presentar-les **electrònicament**, s'haurà de fer mitjançant el model oficial d'aquesta convocatòria a través del següent enllaç: <https://polinya.eadministracio.cat/info.0>

Per presentar-la d'aquesta forma és indispensable adjuntar el model oficial i normalitzat amb la indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer i el núm. d'expedient signat electrònicament que es trobarà penjat a l'apartat de l'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament: <https://www.polinya.cat/ajuntament/1497-oferta-publica-docupacio/>

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el **BOPB** (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona). El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOPB.

En la sol·licitud serà necessari que es faci constar les següents declaracions, autoritzacions i/o consentiments:

- Declaració responsable que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu, que les dades facilitades al currículum són certes i la documentació acreditativa que es presenta dels mèrits al·legats és autèntica.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia ni trobar-se afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'opta ni tenir disminuïdes les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- Declaració responsable de no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions



Ajuntament de Polinyà

o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvoluparia en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

- Autorització a l'Ajuntament de Polinyà a efectuar la consulta a les corresponents administracions, per tal de comprovar que es compleixen les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud i per revisar-les fins a l'extinció de la seva vigència inclòs.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia del DNI o del document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Document Dardo (inscripció a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO).
- Certificat del SEPE de prestació actual, per tal de comprovar si s'està percebent o no una prestació o subsidi.
- Titulació requerida a la base 3a.
- Certificat de la Junta Permanent de Català, o equivalent al nivell intermedi B2 de coneixements del Català exigint a la convocatòria. Els/les aspirants que no acreditin estar en possessió del corresponent certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de realitzar un exercici per acreditar aquests coneixements dins la fase d'oposició, que l'Òrgan de selecció qualificarà com apte/a o no apte/a.
- Informe de vida laboral actualitzat, si es té experiència laboral prèvia.
- A més, per poder acollir-se al criteri sociolaboral per tenir persones dependents a càrrec, s'haurà d'acreditar aquesta situació amb:
 - **Còpia del llibre de família i/o Certificat de convivència de la unitat familiar, és a dir, documentació justificativa** del grau de parentiu o document acreditatiu de la tutoria legal sobre la persona menor d'edat.
 - **Sentència i/o conveni** regulador en el cas de separació o divorci.
 - **Certificat acreditatiu del reconeixement de dependència** emès per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS).

Si no es justifica amb aquesta documentació no és valorarà aquesta situació.

5. Admissió de les persones aspirants.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les fases de selecció es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà.

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 aspirants admeses i excloses.



Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Si s'acceptés cap reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà la llista definitiva als mateixos mitjans on s'hagi publicat la llista provisional d'admesos.

6. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per:

- President/a: El Director de l'Àrea de Governança o en qui delegui.
- Secretari/ària: El de l'Ajuntament o funcionari/ària en qui delegui.
- Vocals:
 - El Cap de-RRHH o en qui delegui.
 - La Tècnica d'Inserció i Orientació Laboral del Servei Local d'Ocupació.
 - La Cap del Servei Local d'Ocupació.
 - Un/a funcionari/ària de carrera o laboral fix relacionat amb el lloc de treball seleccionat.

L'Òrgan de selecció queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Les decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas d'empat, el vot del/a President/a serà de qualitat. Les puntuacions en cas de manca de consens, es determinaran sumant les atorgades i dividint-les pel número de membres de l'Òrgan de selecció presents.

7. Fases de la selecció

a.1.) Fase: Prova pràctica

Consistirà en una prova tipus test i /o preguntes curtes per valorar els coneixements i les competències transversals per a l'ocupació dels/es candidats/es relacionades amb el lloc de treball al qual volen optar. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, no tindrà caràcter eliminatori, i representarà un 10% de la puntuació final.

a.2.) Fase: Valoració situació socio-laboral

Es valorarà els criteris socioeconòmics i familiars degudament acreditats.

L'Òrgan de Selecció atorgarà a cada aspirant una puntuació pels següents conceptes:

Factor	Criteris	Puntuació
Proximitat	Estar inscrit/a al Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Polinyà (POL) com a mínim 1 mes abans de l'aprovació d'aquestes bases.	4,00 punts
Situació Socio-laboral	Si no percep prestació d'atur.	2,00 punts
	Per no haver participat mai en un pla local d'ocupació d'aquest Ajuntament.	1,00 punt



Per estar a l'atur menys de 6 mesos.	0,5 punts
Per estar a l'atur de 6 a 12 mesos.	1,00 punt
Per estar a l'atur més de 12 mesos.	1,50 punts
Per tenir persones dependents a càrrec.	0,50 punts (per persona)

a.3.) Fase: Entrevista

Totes les persones aspirants que compleixin amb els requisits de participació seran entrevistades per l'Òrgan de selecció.

L'objectiu de l'entrevista serà valorar les competències professionals de les persones aspirants d'acord amb el següents barems:

Factors	Puntuació
Coneixements i capacitació professional valorant el CV i la vida laboral	De 0 a 6 punts
Disponibilitat i motivació per treballar	De 0 a 5 punts
Coneixements d'ofimàtica (processador de textos, fulls de càlcul, internet, altres)	De 0 a 2 punts

Els criteris per puntuar cadascun dels factors seran a partir del desenvolupament de l'entrevista i de la valoració curricular aportada per les persones aspirants, tot tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira. La puntuació màxima serà d'13 punts.

Els factors es punten per nivells de la manera següent:

Coneixements i capacitació professional valorant el CV i la vida laboral	
Nivell	Puntuació
Excel·lent	6,00 punts
Excel·lent amb mancances	5,00 punts
Adequat	4,00 punts
Adequat amb mancances	2,00 punts
Insuficient	0,00 punts

Disponibilitat per treballar	
Nivell	Puntuació
Adequada	2,00 punts
No adequada	0,00 punts

Motivació per treballar	
Nivell	Puntuació
Excel·lent	3,00 punts
Excel·lent amb mancances	2,00 punts
Adequada	1,00 punts
Insuficient	0,00 punts

Coneixements d'ofimàtica



Nivell	Puntuació
Molt adequat	2,00 punts
Adequat amb mancances	1,00 punts
Insuficient	0,00 punts

a.4) Fase: Prova de coneixements de català

Consistirà en un exercici de coneixements de català del nivell Certificat de nivell intermedi de català (B2), o equivalent. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a i les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell intermedi B2 o equivalent. No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Polinyà en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Polinyà dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

8a. Qualificacions finals del procés de selecció.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases de selecció.

Les qualificacions de cada fase i les finals s'exposaran a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat dins del procés selectiu objecte de convocatòria

9a. Finalització del procés, presentació de documentació i contractació.

Finalitzat el procés selectiu l'Òrgan de Selecció farà pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació i elevarà proposta a l'òrgan competent de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Abans de la contractació, i en un termini màxim de 3 dies hàbils, la persona seleccionada haurà de presentar al Departament d'Administració de Personal els documents originals que es detallen a continuació:

- DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Originals de la documentació presentada en la sol·licitud inicial.

No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu i serà automàticament exclòs/a del procés.



L'aspirant seleccionat/da formalitzarà el "Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral" per un període que es determina en la base 3a. i amb un període de prova de 15 dies.

10a. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Polinyà.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

11a. Protecció de dades

Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, 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, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal Responsable del tractament: Ajuntament de Polinyà

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Polinyà

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les



dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça protecciodades@polinya.cat

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç <https://www.polinya.cat/informacio-complementaria/avis-legal/>

ANNEX 2

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A PEÓ D'OBRES I MANTENIMENT PER AL DESENVOLUPAMENT DEL "PLA LOCAL D'Ocupació PER A PERSONES EN SITUACIÓ D'ATUR DE L'AJUNTAMENT DE POLINYÀ 2025"

1. Objecte i publicació de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu reservat a persones en situació d'atur en el marc dels Plans Locals d'Ocupació de l'Ajuntament de Polinyà, en la modalitat de "Suport als plans locals d'ocupació per als anys 2025-2027", i en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa de Govern Locals 2024 - 2027, per a promoure i fomentar la contractació directa de persones en situació d'atur a través del desenvolupament d'una activitat laboral en el sector públic.

L'objectiu d'aquest Pla Local d'Ocupació és promoure l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur, preferentment per raó de gènere, edat, salut i/o temps en atur.

La persona seleccionada serà contractada, durant 7 mesos, en Pla Local d'Ocupació, a jornada completa, com a Peó d'obres i manteniment, i mitjançant el "Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral", que inclou l'assistència a la formació en competències transversals (mínim 15 hores), durant el període de contractació; i a les tutories de seguiment, ja siguin dins o fora de l'horari laboral, també durant el període de contractació.

La retribució i les condicions laborals de les persones contractades en aquest Pla Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Polinyà 2025 seran les establertes a l'acord de fixació de salaris a percebre per part de persones contractades per aquest Ajuntament en Plans d'Ocupació promoguts per diferents administracions aprovat pel Ple de l'Ajuntament en data 31/05/2017 i núm. d'expedient 862/2017.

Aquestes bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'apartat Oferta Pública d'Ocupació i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (<https://www.polinya.cat/>)

2. Requisits de participació

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir i acreditar documentalment els requisits següents:

- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.



Ajuntament de Polinyà

No obstant l'anterior, els/les ciutadans/es dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els/les ciutadans/es dels 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/es, en els termes en què es troba definida en el Tractat constitutiu de la comunitat Europea.

- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- Estar en situació d'atur, inscrit/a com a demandant d'ocupació a l'oficina del SOC i en situació de recerca activa de feina durant el termini de presentació de sol·licituds i abans de signar el contracte.
- Complir amb el perfil professional sol·licitat a l'apartat 3 i estar en possessió de la titulació requerida de coneixements de català.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. És a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

3. Perfil professional i nombre de llocs de treball que es convoquen

Categoria: **Peó d'obres i manteniment (Agrupacions Professionals)**

Llocs de treball: **1**

Titulació: **No es requereix cap titulació**

Coneixements de català: **Nivell A2 o equivalent**

Dependència: **Àrea de Territori i Sostenibilitat**

Contracte: **7 mesos de Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral**
Sou mensual brut: **1.367,00 € (sou equivalent al 75% mensual brut de la mateixa categoria de l'ajuntament).**

Funcions del lloc: **Realitzar tasques de suport i millora a la via pública i en edificis municipals.**

Jornada laboral: **37,5 hores a la setmana**

4. Presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma presencial i/o electrònica, d'acord amb els mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015.

En el cas de que s'opti per presentar-les presencialment s'hauran de fer a través del Registre General de l'Ajuntament de Polinyà situat a la Plaça de la Vila, 1 de Polinyà (Tel. 937 130 264) **mitjançant cita prèvia**, amb l'horari general de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 i les tardes de dilluns i dimecres de 16:00 a 19:00 excepte les tardes corresponents dels mesos de juliol, agost i primera quinzena de setembre i dies especials que romandrà tancat.



Ajuntament de Polinyà

En el cas que s'opti per presentar-les **electrònicament**, s'haurà de fer mitjançant el model oficial d'aquesta convocatòria a través del següent enllaç:

<https://polinya.eadministracio.cat/info.0>

Per presentar-la d'aquesta forma és indispensable adjuntar el model oficial i normalitzat amb la indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer i el núm. d'expedient signat electrònicament que es trobarà penjat a l'apartat de l'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament:

<https://www.polinya.cat/ajuntament/1497-oferta-publica-docupacio/>

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el **BOPB** (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona). El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOPB.

En la sol·licitud serà necessari que es faci constar les següents declaracions, autoritzacions i/o consentiments:

- Declaració responsable que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu, que les dades facilitades al currículum són certes i la documentació acreditativa que es presenta dels mèrits al·legats és autèntica.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia ni trobar-se afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'opta ni tenir disminuïdes les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- Declaració responsable de no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública 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 que desenvoluparia en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da.
- Autorització a l'Ajuntament de Polinyà a efectuar la consulta a les corresponents administracions, per tal de comprovar que es compleixen les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud i per revisar-les fins a l'extinció de la seva vigència inclòs.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia del DNI o del document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Document Dardo (inscripció a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO).
- Certificat del SEPE de prestació actual, per tal de comprovar si s'està percebent o no una prestació o subsidi.
- Certificat de la Junta Permanent de Català, o equivalent al nivell bàsic A2 de coneixements del Català exigint a la convocatòria. Els/les aspirants que no acreditin estar



en possessió del corresponent certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de realitzar un exercici per acreditar aquests coneixements dins la fase d'oposició, que l'Òrgan de selecció qualificarà com apte/a o no apte/a.

- Informe de vida laboral actualitzat, si es té experiència laboral prèvia.
- A més, per poder acollir-se al criteri sociolaboral per tenir persones dependents a càrrec, s'haurà d'acreditar aquesta situació amb:
 - **Còpia del llibre de família i/o Certificat de convivència de la unitat familiar, és a dir, documentació justificativa** del grau de parentiu o document acreditatiu de la tutoria legal sobre la persona menor d'edat.
 - **Sentència i/o conveni** regulador en el cas de separació o divorci.
 - **Certificat acreditatiu del reconeixement de dependència** emès per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS).

Si no es justifica amb aquesta documentació no és valorarà aquesta situació.

5. Admissió de les persones aspirants.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les fases de selecció es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà.

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 aspirants admeses i excloses.

Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Si s'acceptés cap reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà la llista definitiva als mateixos mitjans on s'hagi publicat la llista provisional d'admesos.

6. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per:

- President/a: El Director de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat o en qui delegui.
- Secretari/ària: El de l'Ajuntament o funcionari/ària en qui delegui.
- Vocals:
 - El Cap de-RRHH o en qui delegui.
 - La Tècnica d'Inserció i Orientació Laboral del Servei Local d'Ocupació.
 - La Cap del Servei Local d'Ocupació.
 - Un/a funcionari/ària de carrera o laboral fix relacionat amb el lloc de treball seleccionat.

L'Òrgan de selecció queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Les decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas d'empat, el vot del/a President/a serà de qualitat. Les puntuacions en cas de manca de consens, es determinaran sumant les atorgades i dividint-les pel número de membres de l'Òrgan de selecció presents.



7. Fases de la selecció

a.1.) Fase: Prova pràctica

Consistirà en una prova tipus test i /o preguntes curtes per valorar els coneixements i les competències transversals per a l'ocupació dels/es candidats/es relacionades amb el lloc de treball al qual volen optar. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, no tindrà caràcter eliminatori, i representarà un 10% de la puntuació final.

a.2.) Fase: Valoració situació socio-laboral

Es valorarà els criteris socioeconòmics i familiars degudament acreditats.

L'Òrgan de Selecció atorgarà a cada aspirant una puntuació pels següents conceptes:

Factor	Criteris	Puntuació
Proximitat	Estar inscrit/a al Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Polinyà (POL) com a mínim 1 mes abans de l'aprovació d'aquestes bases.	4,00 punts
Situació Socio-laboral	Si no percep prestació d'atur.	2,00 punts
	Per no haver participat mai en un pla local d'ocupació d'aquest Ajuntament.	1,00 punt
	Per estar a l'atur menys de 6 mesos.	0,5 punts
	Per estar a l'atur de 6 a 12 mesos.	1,00 punt
	Per estar a l'atur més de 12 mesos.	1,50 punts
	Per tenir persones dependents a càrrec.	0,50 punts (per persona)

a.3.) Fase: Entrevista

Totes les persones aspirants que compleixin amb els requisits de participació seran entrevistades per l'Òrgan de selecció.

L'objectiu de l'entrevista serà valorar les competències professionals de les persones aspirants d'acord amb el següents barems:

Factors	Puntuació
Coneixements i capacitació professional valorant el CV i la vida laboral	De 0 a 6 punts
Disponibilitat i motivació per treballar	De 0 a 5 punts

Els criteris per puntuar cadascun dels factors seran a partir del desenvolupament de l'entrevista i de la valoració curricular aportada per les persones aspirants, tot tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira. La puntuació màxima serà d'11 punts.

Els factors es puntuen per nivells de la manera següent:



Coneixements i capacitació professional valorant el CV i la vida laboral	
Nivell	Puntuació
Excel·lent	6,00 punts
Excel·lent amb mancances	5,00 punts
Adequat	4,00 punts
Adequat amb mancances	2,00 punts
Insuficient	0,00 punts

Disponibilitat per treballar	
Nivell	Puntuació
Adequada	2,00 punts
No adequada	0,00 punts

Motivació per treballar	
Nivell	Puntuació
Excel·lent	3,00 punts
Excel·lent amb mancances	2,00 punts
Adequada	1,00 punts
Insuficient	0,00 punts

a.4) Fase: Prova de coneixements de català

Consistirà en un exercici de coneixements de català del nivell Certificat de nivell bàsic de català (A2), o equivalent. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a i les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic A2 o equivalent. No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Polinyà en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Polinyà dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

8a. Qualificacions finals del procés de selecció.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases de selecció.

Les qualificacions de cada fase i les finals s'exposaran a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat dins del procés selectiu objecte de convocatòria

9a. Finalització del procés, presentació de documentació i contractació.

Finalitzat el procés selectiu, l'Òrgan de Selecció farà pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació i elevarà proposta a l'òrgan competent de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.



Abans de la contractació, i en un període màxim de 3 dies hàbils, la persona seleccionada haurà de presentar al Departament d'Administració de Personal els documents originals que es detallen a continuació:

- DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Originals de la documentació presentada en la sol·licitud inicial.

No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu i serà automàticament exclòs/a del procés.

L'aspirant seleccionat/da formalitzarà el "Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral" per un període que es determina en la base 3a. i amb un període de prova de 15 dies.

10a. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Polinyà.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

11a. Protecció de dades

Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, 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



Ajuntament de Polinyà

dades, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.
Responsable del tractament: Ajuntament de Polinyà.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Polinyà

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça protecciodades@polinya.cat

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç <https://www.polinya.cat/informacio-complementaria/avis-legal/>

Polinyà, 16 d'abril de 2025

L'Alcalde,
Javier Silva Pérez