

Ajuntament de
Les Cabanyes

ANUNCI DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A PEÓ/ONA DE BRIGADA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

En la junta de govern local de data 20 de juliol de 2022 va aprovar les bases reguladores de la convocatòria de selecció d'un/a peó/ona de brigada i constitució d'una borsa de treball mitjançant concurs de mèrits.

D'acord amb allò establert en el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal de les entitats locals de Catalunya es procedeix a publicar la convocatòria i les bases regides per a la superació del procés de selecció d'un pla d'ocupació per a cobrir un lloc de treball de peó/na de brigada que es transcriuen a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A PEÓ/ONA DE BRIGADA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS.

1. Objecte

L'objecte de la present convocatòria de selecció és la contractació d'un/a peó/na de brigada dins del fons de prestació "PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ" en el marc de la convocatòria del Catàleg 2022 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023 de la Diputació de Barcelona, així com la formació d'una borsa de treball per tant com a reserva pel cas que algun dels seleccionats rebutgi el contracte o causi baixa en algun moment del desenvolupament del pla com per noves necessitats de contractacions laborals temporals de peó/ona de brigada de l'Ajuntament de LES CABANYES sempre que es justifiqui la provisió del lloc de treball per atendre necessitats urgents i ajornables.

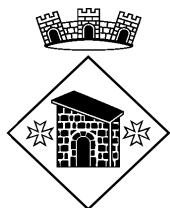
2. Convocatòria

La convocatòria del procés selectiu es publicarà al BOP i al E-Tauler de la Web municipal (www.lescabanyes.cat).

3. Definició i funcions

- **Tipologia jornada:**

Jornada completa de 35 hores setmanals a distribuir segons les necessitats del servei. Si bé ordinàriament l'horari serà de matins i tardes



Ajuntament de Les Cabanyes

de dilluns a divendres (no festius) pot incloure dissabtes i dies festius. En tot moment es respectaran els descansos que marca la normativa.

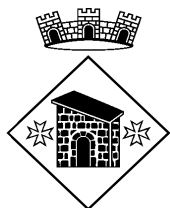
- **Vinculació:** Personal laboral temporal. Contracte per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral en el marc de programes d'activació de l'ocupació. Durada màxima del contracte: 4 mesos.

- **Funcions bàsiques assignables, a destacar com a més rellevants:**
 - Donar suport al servei de brigada, tant en els edificis i instal·lacions de l'Ajuntament, com també a la via pública i a la resta d'espais públics i jardineria.
 - Manteniment preventiu o correctiu de les instal·lacions municipals.
 - Efectuar petites reparacions de manteniment i conservació.
 - Donar suport a la realització de tasques de jardineria.
 - Informar de qualsevol anomalia de les instal·lacions. Ajudar en les tasques bàsiques de neteja en cas necessari tant de la via pública com de les instal·lacions municipals.
 - Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
 - Realitzar tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball.
 - Totes les altres que se li puguin encomanar en relació al seu àmbit.

4. Requisits de les persones aspirants

Per participar en el procés selectiu les persones aspirants hauran de complir els següents requisits el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds,

- Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun membre de la Unió Europea, o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siguin aplicable la lliure circulació de treballadors. Així mateix també podran participar els estrangers amb residència legal a Espanya.
- Haver complert els setze anys, com a mínim, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a la jubilació forçosa.
- Titulació: Certificat d'escolaritat o equivalent.



Ajuntament de Les Cabanyes

- Estar en situació d'atur i inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat/da al Servei d'Ocupació de Catalunya amb el full de demanda vigent.
- Llengua catalana: Nivell A o equivalent.
- Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.
- No tenir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

5. Presentació de candidatures i termini

Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho mitjançant sol·licitud adreçada a l'Ajuntament de LES CABANYES.

5.1 Documentació a presentar

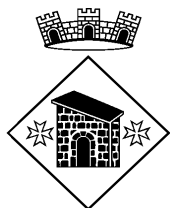
- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Fotocòpia del carnet de conduir
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell de llengua catalana A o equivalent. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base vuitena.
- Currículum vitae
- Document acreditatiu d'estar a l'atur i en concret de no estar donat d'alta en cap règim de la seguretat social.

Documents acreditatius de la formació i experiència professional

Els requisits i mèrits al·legats a la candidatura caldrà que siguin acreditats, si bé la compulsa de la documentació només es requerirà en el supòsit de ser seleccionat o seleccionada. Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant còpia del contracte de treball i de l'informe de vida laboral emès per la TGSS. Per acreditar la formació n'hi haurà prou amb l'aportació de la fotocòpia el document que acrediti la seva realització expedit per l'òrgan competent on consti la durada en hores dels cursos al·legats.

5.2 Termini

Les sol·licituds per participar en el procés de selecció s'han de presentar



Ajuntament de Les Cabanyes

durant el termini de **15 dies hàbils**, a comptat de l'endemà de la publicació de les bases al BOPB.

Per poder participar en aquesta convocatòria es podrà fer **inscripció electrònica i presencial**

Presencialment a:
AJUNTAMENT DE LES CABANYES
Carrer Bisbe Torres i Bages, núm. 6
08794 LES CABANYES

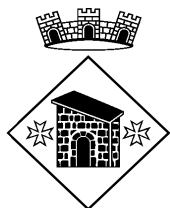
El **mitjà electrònic habilitat** per a la presentació de les sol·licituds de participació en el present procés es la web municipal. En el cas d'incidència tècnica que impossibiliti el funcionament ordinari de l'aplicació i fins que aquella es solucioni es procedirà a una ampliació dels terminis no vençuts. Tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut es publicarà a l'E-tauler de l'Ajuntament.

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà adreçar un mail a lescabanyes@diba.cat, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data.. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

La llista d' admesos i exclosos, així com el dia i hora de realització de l'entrevista es farà per anunci a la pàgina web municipal i tauler d'anuncis oficial.

Les dades personals que les persones interessades proporcionin mitjançant les sol·licituds i les obtingudes durant el procés de selecció seran tractades per l'Ajuntament de Les Cabanyes (en endavant l'Ajuntament) com a Responsable del Tractament. La finalitat del tractament serà gestionar la selecció de persones interessades en ocupar el lloc de treball ofert, avaluació dels candidats i informació sobre la convocatòria i resultats. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades no es comunicaran a terceres persones. No obstant, durant el procés de selecció es podrà publicar el DNI dels participants.

Les dades identificatives, acadèmiques i laborals dels participants, i els resultats de les proves, es conservaran un cop finalitzat el procés de selecció, a fi i efecte de constituir una borsa de treball. No obstant, les persones participants poden demanar en qualsevol moment la supressió de les seves dades.



Ajuntament de Les Cabanyes

Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Secretaria de l'Ajuntament. Amb la formalització i presentació de la sol·licituds els/les aspirants 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, d'acord amb la normativa vigent.

6. Admissió i llista d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'Alcaldia en el termini màxim de 3 dies dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al web municipal indicant un termini màxim de cinc dies naturals per formular esmenes i possibles reclamacions, en el seu cas, els defectes que hagin motivat l'exclusió o omissió mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia. Transcorreguts els cinc dies sense que s'hagi presentat cap esmena pels aspirants, la llista d'admesos i exclosos quedarà aprovada definitivament de forma automàtica sense necessitat d'adoptar cap resolució ni publicació expressa. El dia i hora de la realització de l'entrevista es farà per anunci a la web municipal.

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per un mínim de president i dos vocals, assistits per un secretari, que no tindrà dret de vot. Aquests membres seran designats entre els treballadors de l'ajuntament, i la seva composició es comunicarà conjuntament amb el llistat d'admesos i exclosos així com el lloc, i la data i hora d'inici de l'entrevista.

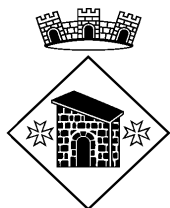
Finalitzat el procediment aquest òrgan efectuarà les propostes de contractació de les persones que resultin seleccionades.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

8. Procés de selecció

FASE 1: PROVA DE CATALÀ DEL NIVELL A (nivell bàsic de català).

Obligatòria per a tots aquells candidats/es que no puguin acreditar la possessió del nivell A de Català de la Direcció General de Política Lingüística o qualsevol altre reconegut oficialment com a equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu.



Ajuntament de Les Cabanyes

FASE 2 Fase d'avaluació de factors socio – laborals i mèrits curriculars

Només es valoraran factors i mèrits al·legats correctament acreditats, atenent als següents aspectes:

Factors socio – laborals:

Per poder fer la valoració d'aquells factors pels quals l'Ajuntament disposa de la informació, caldrà signar l'autorització per verificar les dades registrades, amb la presentació de la candidatura.

Si l'òrgan de selecció ho considera necessari, es podrà requerir documentació addicional a la indicada per verificar l'acreditació corresponent.

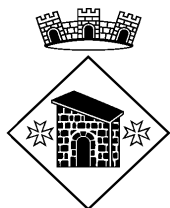
Factors socio – laborals a valorar	Puntuació
No cobrar cap prestació o subsidi	2,0 punts
Forma part d'un col·lectiu en risc d'exclusió d'ocupació	2,0 punts
Per estar empadronat/da al municipi de Les Cabanyes	2,0 punts

Mèrits curriculars:

Mèrits curriculars	Puntuació
Experiència professional en l'administració local en tasques equivalents a les descrites en el punt 3	0,4 punts per mes treballat fins un màxim de 4 punts .
Experiència professional en l'empresa privada en tasques equivalents a les descrites en el punt 3	0,2 punts per mes treballat fins un màxim de 3 punts .
Formació relacionada amb les tasques a desenvolupar	0,50 punts per cursos de 10 hores a 50 hores. 1,00 punt per cursos de més de 50 hores. Fins a un màxim de 2 punts (si no s'acrediten les hores no es puntuarà).

Entrevista

L'entrevista consistirà en una conversa sobre l'exposició que faci el candidat/a del seu currículum professional, del seu perfil personal i professional, de la seva actitud, predisposició, motivació pel lloc de treball voluntat de continuar aprenent i coneixement del municipi. Es podran comprovar els aspectes dels requisits i mèrits justificats i els coneixements, aptituds i actituds per a l'exercici de les funcions.



Ajuntament de Les Cabanyes

La puntuació màxima de l'entrevista serà de **5 punts**.

En cas d'empat en el resultat final entre dos o més candidats, s'atendrà com a criteri predominant la puntuació obtinguda en l'experiència professional. Si persisteix l'empat l'ordre s'establirà en funció de la puntuació dels factors socio-laborals, i si encara no s'ha resolt, de la formació.

9. Contractació

Es proposarà la contractació en favor de la persona amb major puntuació (mínim 10 punts), sumant els punts de factors socio – laborals, mèrits curriculars i de l'entrevista.

Abans de la contractació la persona seleccionada haurà de presentar, si no ho ha fet abans, tota la documentació justificativa dels requisits i mèrits al·legats.

En cas de no presentar les acreditacions corresponents o no complir el requisit d'estar desocupats/des i inscrits/es al SOC, perdran els drets obtinguts pel procés selectiu i s'avisarà a la següent persona/es per ordre de puntuació.

10. Període prova.

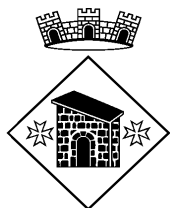
La contractació que es realitzi estarà sotmesa a un període de prova d'un mes. La no superació del període de prova implica la finalització de la relació professional.

11. Borsa de treball

Els/les aspirants que hagin assolit una puntuació mínima de 10 punts passaran a formar part d'una borsa de treball per a cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de dos anys a comptar des de la data del decret d'aprovació de la borsa. Transcorregut el termini de vigència de dos anys de la borsa, aquesta caducarà i no podrà ser objecte de pròrroga. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de llocs de treball i en resulti una nova borsa.

A l'hora d'establir l'ordre en la borsa de treball, en cas d'haver-hi empat en el resultat final entre dos o més candidats, s'atendrà com a criteri predominant la puntuació obtinguda en l'experiència professional, de tal manera que anirà per endavant el candidat que tingui una major puntuació en aquesta fase. Si en aquesta fase també es produeix l'empat entre aquests candidats, s'atendrà a la puntuació obtinguda en la formació, i si també existeix empat, es realitzarà una entrevista personal als candidats empatats en cas que no s'hagués realitzat.

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el



Ajuntament de Les Cabanyes

cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

El fet de refusar un nomenament o contracte per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.

També serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

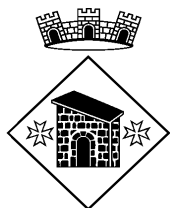
Una vegada finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar el mateix lloc que ocupava inicialment en la classificació, amb la qual cosa, podrà ser nomenada o contractada, atenent aquesta posició, de donar-se la necessitat.

L'Ajuntament realitzarà l'avís telefònicament i enviarà un correu electrònic enviat a l'adreça indicada per l'aspirant en la seva instància de sol·licitud de participació. En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de l'Ajuntament, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís. Si durant els dos anys de vigència de la borsa l'aspirant canvia d'adreça electrònica o telèfon ho haurà de comunicar a l'Ajuntament, sinó aquest realitzarà els avisos en les adreces que li constin.

Si en el termini de 24 hores l'aspirant no respongués al correu i/o trucada telefònica, o renunciés expressament a la petició efectuada per l'Ajuntament, la persona integrant de la borsa veurà modificat l'ordre inicial reconegut dins la borsa de treball i passarà a ocupar el darrer lloc a efectes de prelatió.

Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit, i sempre dins del termini màxim de 5 dies hàbils a partir del dia següent a la crida. Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball, prèvia presentació de la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat Original i número d'afiliació a la seguretat social.
- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i no haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.



Ajuntament de Les Cabanyes

- Declaració de comptabilitat per complir amb el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

12. Recursos

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 del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà de la seva publicació el BOP.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar al convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcaldia. Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les Cabanyes, 4 d'agost de 2022.

L'alcalde
Agustí Vallverdú Gil