

EDICTE

Mitjançant resolució de l'alcaldia del dia 1 d'agost de 2024, s'han aprovat les bases que han de regir la provisió, mitjançant un contracte laboral temporal, d'un lloc de treball d' Operari de la brigada d'obres i serveis, en la modalitat de plans d'ocupació locals d'ocupació 2024, següents:

"BASES GENERALS I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONTRACTACIÓ LABORAL AMB CARÀCTER TEMPORAL D'UN OPERARI DE LA BRIGADA MUNICIPAL EN LA MODALITAT DE PLANS D'OCUPACIÓ LOCALS D'OCUPACIÓ 2024.

1. OBJECTE DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procés de selecció pel procediment de concurs de mèrits per a la contractació **d'UN Operari de la brigada municipal**, a càrrec d'un ajut del Programa de Plans Locals d'Ocupació 2024 de la Diputació de Barcelona, que té per objectiu fomentar l'ocupació local.

Les persones seran contractades per l'Ajuntament de Rupit i Pruit en el marc d'un pla d'ocupació local que té per finalitat contribuir al desplegament de polítiques actives d'ocupació a Rupit i Pruit. Per això, les persones candidates a la contractació hauran de trobar-se en situació d'atur i de cerca activa de feina.

2. CONDICIONS DELS LLOCS DE TREBALL

Lloc de treball: Operari/ària de Brigada Municipal (obres i manteniment)

Lloc de treball: Operari/ària de Brigada Municipal (obres i manteniment)

Règim: Laboral temporal

Jornada de treball: 40 hores setmanals, distribuïdes de dimecres a diumenge

Durada: 4 mesos a partir de la contractació i màxim fins a 31 de desembre de 2024

Retribució bruta mensual: 1260 €, pagues incloses.

Tasques a realitzar: Treballs de manteniment general de qualsevol dependència o espai de titularitat o ús municipal, de construcció d'obra nova, i altres tasques d'aquest àmbit o relacionades que li siguin encomanades. Vigilància de l'aparcament municipal, neteja i acondicionament dels espais públics.

Titulació mínima requerida: Certificat d'escolaritat o equivalent.

Requisit: Estar en situació d'atur.

Es valorarà: Experiència laboral en tasques similars; carnet de conduir B; no percebre cap ajut ni subsidi.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones aspirants han de reunir els següents requisits:

- Ser ciutadà de la UE, d'acord amb la legislació vigent, o de qualsevol altre estat en els termes establerts per l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.
- Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- Trobar-se en situació d'atur, no cotitzar en cap dels règims de la Seguretat Social i trobar-se inscrit com a demandant d'ocupació en el Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Tenir la titulació mínima exigida en cada lloc de treball.
- Tenir coneixements suficients de llengua catalana i castellana per realitzar les funcions de lloc de treball, que s'acreditaran mantenint una conversa amb el tribunal qualificador.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions del lloc de treball.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- Complir el perfil professional i característiques de cada lloc de treball.
- No haver estat contractat en un altre Pla d'Ocupació per l'Ajuntament de Rupit i Pruitt, en els darrers 3 mesos.

4. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les Bases la convocatòria, així com la informació complementària que sigui precisa podrà trobar-se a la pàgina web de l'Ajuntament (www.rupitpruit.cat), tauler d'edictes, o bé a les oficines municipals.

Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran d'omplir una instància que poden trobar a les oficines municipals i la web www.rupitpruit.cat i presentar-la juntament amb la documentació següent:

- Currículum vitae actualitzat
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del permís de treball, si s'escau
- Fotocòpia carnet de conduir B, si s'escau
- Justificant d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant de feina.
- Vida laboral actualitzada.
- Fotocòpia de la titulació exigida i certificació/còpia compulsada dels documents que acreditin l'experiència i/o formació requerides així com els mèrits al·legats.

- Declaració responsable (Model Annex I)

El lloc de presentació és a l'Ajuntament de Rupit i Pruit, en horari d'oficina de 10:00 a 14 h. i telemàticament a la seu electrònica de l'ajuntament (www.rupitpruit.cat) per instància genèrica. També mitjançant qualsevol dels sistemes previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Amb la presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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 tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

El termini màxim de presentació: 10 dies hàbils comptats des del dia següent de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte de treball.

5. RELACIÓ D'ADMESOS I EXCLOSOS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 5 dies hàbils següents, per cada lloc de treball es farà pública la llista provisional, d'admesos/es i exclosos/es, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament.

El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual als interessats, tal com disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els aspirants disposaran de 3 dies naturals per presentar possibles reclamacions, transcorreguts els quals es publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, per cada lloc de treball.

En cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció es farà pel sistema de concurs, que consistirà, d'una banda, en la valoració dels mèrits al·legats, d'acord amb la fase A de la base següent.

Finalitzada la valoració, es proposarà a l'òrgan competent, la proposta de contractació. Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda.

7. CRITERIS DE VALORACIÓ

En tot cas, es tindran en compte les següents condicions dels aspirats, d'acord amb allò acreditat documentalment juntament amb la sol·licitud, amb una valoració màxima de 10 punts.

Fase A (valoració fins a 5 punts):

- 1) Experiència professional (mitjançant informe de vida laboral i currículum detallat).
 - A l'Administració local, realitzant tasques similars al lloc de treball: 0.20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.
 - A altres administracions o en el sector privat, realitzant tasques similars al lloc de treball:
0.10 punts per mes treballat, fins a un 1 punt.
- 2) Formació (mitjançant acreditació documental).
 - Cursos i accions formatives sobre les competències pròpies del lloc de treball: 0.10 punts per curs, fins a 1 punt.
- 3) Criteris socials (mitjançant acreditació documental).
 - No percebre cap tipus de prestació contributiva, ni altres prestacions ni subsidis: 1 punt.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la següent manera.

- President/a: Un funcionari/ària de la Corporació.
- Vocals: Tècnic de promoció econòmica de l'Ajuntament de l'Esquirol.
- Secretari/ària: Un funcionari/ària de la Corporació.

La designació dels membres del tribunal es farà pública a la web municipal i en el tauler d'anuncis de la corporació.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, que es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal.

9. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT

El tribunal emetrà una proposta de resolució a l'òrgan competent. A la vista de l'expedient i de la proposta de valoració, l'òrgan competent, en el termini màxim de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la conclusió del termini per a la presentació de sol·licituds, acordarà la resolució de l'expedient. Dita resolució posarà fi a la via administrativa.

10. CONTRACTACIONS I BORSA D'INTERINITAT

Un cop dut a terme el procés de selecció, es procedirà a la formalització del contracte laboral temporal i es constituirà una Borsa d'Interinitat per ordre de puntuació obtinguda pels aspirants. La durada d'aquesta Borsa anirà lligada a la vigència del Programa de Plans Locals d'Ocupació 2024 de la Diputació de Barcelona i s'extingirà en finalitzar el Programa.

11. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12. PROTECCIÓ DE DADES

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

13. RECURSOS.

Contra les resolucions de l'expedient i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i

interessos legítims, els interessats podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, en els casos i en la manera que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, 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, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat."

De conformitat amb el que preveuen aquestes bases, les persones interessades en el termini de 10 dies naturals, a comptar des del següent de la publicació de la convocatòria al BOPB, poden presentar la corresponent sol.licitud amb la documentació, temps, termini i forma que consta a la base 4.

Rupit i Pruitt, data de la seva signatura

L'Alcalde,

77476280K
ALBERT
MARCE (R:
P0818500A)

Firmado digitalmente
por 77476280K
ALBERT MARCE (R:
P0818500A)
Fecha: 2024.08.02
08:55:41 +02'00'