Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió de data 3 d'abril de 2018 aprovar les bases i la convocatòria del procediment de selecció per a la contractació d'un operari de manteniment de les piscines municipals, i dos peons de la brigada d'obres, en el marc del Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018 dins el Pla "Xarxa de Governs Locals 2016-2019" de la Diputació de Barcelona.

El contingut literal de les bases es refereix a continuació:

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DE CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL EN EL MARC DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2017-2018 DINS EL PLA "XARXA DE GOVERNS LOCALS 2016-2019". ANUALITAT 2018

INTRODUCCIÓ

És voluntat de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat contribuir, de manera activa, a disminuir l'impacte de l'atur al municipi elaborant programes socials que afavoreixin la dinamització del mercat de treball a través de l'execució dels plans d'ocupació que permetin la contractació laboral per períodes determinats, de persones en situació d'atur per a la realització d'actuacions d'interès general i social, amb l'objectiu últim de reinserir laboralment a persones que compten amb especials dificultats per accedir al mercat de treball.

Els Plans Locals d'Ocupació esdevenen instruments generadors de dinàmiques de trencament dels cercles viciosos que habitualment pateixen les persones en situació d'atur de llarga durada que, a més, pertanyen a col·lectius de difícil inserció laboral, afavorint que les persones afectades puguin millorar temporalment la seva situació a través d'un contracte laboral temporal, que les posi en millor condicions de trobar feina en un moment posterior a través de l'actualització de competències que aquests mesos de feina els aportin.

Amb aquesta finalitat es redacten les presentes bases per regular la convocatòria de selecció de diversos treballadors d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona en el "Programa Complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018" dins el marc del Pla de Xarxa de Governs Locals 2016-2019", corresponent a l'anualitat de 2018.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria per a la selecció de 3 treballadors, per a la realització de treballs o tasques que determini l'Ajuntament en diferents àmbits.

Aquesta convocatòria es realitza a l'emparament del programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018.

El nombre d'efectius que es convoca son els següents:

Lloc de treball: 1 auxiliar piscina
Termini del contracte: 3 mesos
Jornada: 37,5 hores/setmana
Retribució bruta mensual: 1.223,00€ bruts al mes (prorrateig pagues extres incloses)

Funcions: Obrir i tancar la piscina municipal; vetllar pel correcte desenvolupament de les activitats que s'hi realitzin; cobrar entrades i anotar els ingressos al llibre de caixa; tenir cura del manteniment i del bon ús del material propi de la instal·lació; supervisar el funcionament dels sistemes de seguretat; controlar les existències de material sanitari; realitzar tasques de control d'accessos de persones a la piscina municipal; tenir cura de la neteja dels

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-4-2018 | CVE 2018015330 | Pàg. 1-7 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

vestuaris, lavabos així com de la totalitat de la instal·lació; informar al superior immediat dels robatoris i els desperfectes que es produeixen a la instal·lació, així com denunciar-ho a les autoritats competents quan sigui necessari; atendre i informar als usuaris de les instal·lacions dins de l'àmbit de les seves competències i, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Lloc de treball: 2 peons de la brigada municipal
Termini del contracte: 6 mesos prorrogables e funció disponibilitats pressupostàries.
Jornada: 37,5 hores/setmana
Retribució bruta mensual: 949,60€ bruts al mes

Funcions: Manteniment de les instal·lacions. Neteja espais exteriors, jardins, pintura, construcció, fusteria, lampisteria, soldadura, etc. Participar en el muntatge d'infraestructura com tarima, cadires, equip de so en el cas que sigui necessari per a la realització d'actuacions culturals o esportives. Notificar amb la màxima rapidesa qualsevol desperfecte o incident en relació al manteniment i a la vigilància de les instal·lacions. Seguir les indicacions dels responsables de l'Àrea. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

2.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

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

Generals

1) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país 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 sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. En cas d'estrangers i estrangeres hauran de disposar permís de residència i de treball en vigor, a l'empara de l'article 10.2 de la Llei Orgànica 4/2000, reformat per la Llei 8/2000.

2) Tenir més de 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3) Estar en possessió de la titulació acadèmica necessària per accedir segons el perfil que es determini o en condicions d'obtenir-la en data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

4) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

5) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

6) Persones aturades o desocupades i que es trobin en situació activa de cerca de feina. Cal que estiguin inscrits en el Servei Català d'Ocupació com a demandant d'ocupació i no cotitzin a cap dels règims de la seguretat social previstos al Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei general de la seguretat social (en endavant TRLGSS); a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als únics efectes de la percepció d'aquestes prestacions.

7) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana.

Específics de cada lloc de treball

Peó manteniment de les piscines municipals

- Estar en possessió del Certificat de Català del nivell intermedi de català (B2) o superior emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

- Titulació exigida: Equivalent grup C2 Títol de graduat en educació secundària obligatòria o formació professional de primer grau.

Peons brigada:

- Estar en possessió del Certificat de Català del nivell A1 o superior emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

- Titulació exigida: *Cap específica.*

3.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds per participar en les corresponents proves d'accés, en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases per a la plaça, s'adreçaran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i es presentaran en el Registre d'Entrada d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16 de la Llei 39/2015, en el termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació de la convocatòria en el BOP, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web. En el cas que el darrer dia escaigués en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

Les sol·licituds s'hauran d'acompanyar de :

- Fotocòpia compulsada DNI o passaport.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia compulsada titulació exigida.
- Certificació acreditativa del nivell de català exigit, expedit per centre oficial, en cas de trobar-se exempt de l'exercici de català.
- Documentació dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs (en cada apartat s'especifica la documentació a aportar)
- Certificat resum de situació del SOC.
- Declaració responsable de no estar cotitzant en cap règim de la Seguretat Social.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

En el moment de registrar la instància és imprescindible presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats pel candidat

Els requisits i els mèrits al·legats pels candidats caldrà que siguin acreditats mitjançant originals o còpies compulsades. La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del procediment. La manca d'acreditació dels mèrits comportarà que no es valori cap mèrit ni situació familiar en el procés de selecció.

Per a la realització de les compulses caldrà que cada candidat aporti l'original i la fotocòpia.

4.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos en el termini de 10 dies. La llista es publicarà en el tauler de l'Ajuntament i en la pàgina web atorgant-se, d'acord amb el que s'estableix a l'article 73 de la Llei 39/2015, un termini de 10 dies hàbils per poder esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per la presidència i es publicarà a la pàgina web i al taulell d'edictes de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de més tràmit.

5.- TRINUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït per un president, 2 vocals titulars i un secretari, tots ells personal de l'Ajuntament d'igual o superior categoria a la plaça convocada. Els membres del tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos i exclosos.

El tribunal no podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president i secretari o persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents.

Els vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació o nomenament objecte de la convocatòria.

El tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se ambla interpretació de l'aplicació de les bases, així com els casos no previstos.

6.- FORMA D'ACTUACIÓ

Els aspirants seran convocats per a la realització de cada exercici en crida única, mitjançant un anunci al tauler d'edictes i pàgina web municipal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosos del procés selectiu llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants, es farà públic al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web. Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta sense autorització del Tribunal. L'incompliment d'aquestes normes o bé de les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als candidats que acreditin la seva personalitat.

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Peó manteniment piscina municipal

A. OPOSICIÓ

1er Exercici: Prova de llengua catalana: Tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o no "apte". Estaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent.

2on Exercici-Pràctic: Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les tasques del lloc de treball dirigit a avaluar les capacitats dels aspirants per prestar les funcions objectes del contracte. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

3er Prova de castellà: Per altra banda, aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, a més a més del català, hauran d'acreditar documentalment que tenen coneixement adequat de castellà, tant en l'expressió oral com en l'escrita, i en cas contrari també hauran de realitzar una prova. Aquesta prova es valorarà com apte o no apte.

B. CONCURS

Valoració temps a l'atur (Fins a 4 punts):

Anys	Puntuació
Menys de 6 mesos	1 punt
Entre 6 i 12 mesos	2 punts
Entre 1 any i dos anys	3 punts

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-4-2018 | CVE 2018015330 | Pàg. 4-7 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Més de dos anys	4 punts

Per a la seva valoració, caldrà que els mèrits estiguin documentalment acreditats (certificat del SOC).

Experiència (fins a 3 punts)

Per experiència en treballs similars (atenció al públic, venda d'entrades, control de la comptabilitat,...) L'òrgan de valoració, avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les aspirants, conforme el barem següent:

Temps experiència	Puntuació
De 1 a 6 mesos d'experiència relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Entre 6 mesos i 1 any d'experiència relacionada amb el lloc de treball	2 punts
Entre 1 i 2 anys d'experiència relacionada amb el lloc de treball	3 punts

Per a la seva valoració, caldrà que els mèrits estiguin documentalment acreditats amb la vida laboral, currículum vitae i còpia nòmines o contractes de treball.

Formació (fins a un màxim de 2 punts)

Per cursos de formació i perfeccionament relacionades amb la realització de tasques de conserge-recepcionista d'acord amb el següent detall i fins a un màxim de 2 punts

Durada curs	Puntuació
Cursos de 15 a 30 hores	0,30
Cursos de 31 a 50 hores	0,50
Cursos de més de 50 hores	1 punt

Per a la seva valoració, caldrà que els mèrits estiguin documentalment acreditats amb originals o còpies compulsades dels títols acreditatius dels cursos realitzats. En el cas que en el títol no s'especifiqui la durada prevista del curs es puntuarà amb 0,30 punts.

Entrevista personal (es valorarà fins un màxim d'1 punt)

Es convocaran entrevistes personals (amb els 5 aspirants que hagin obtingut major puntuació) per avaluar aspectes com grau de disposició, competències pròpies del perfil necessari per a la feina a desenvolupar, el no haver participat mai en cap pla d'ocupació i altres aspectes relacionats amb la situació socio-laboral. L'entrevista es valorarà fins a un màxim d'1 punt.

7.2. Peons

CONCURS

L'òrgan de valoració, avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les aspirants, conforme el barem següent:

FASE I: Valoració mèrits (total 20 punts)

Mèrits situació social (fins a un màxim de 13 punts)

Mèrit	*Justificant*	*Puntuació*
1. Nivell d'ingressos		

1.1Situació econòmica *Tenir una renda neta per unitat familiar (UF a partir d'ara) inferior al 100% de l'IRSC per al 1er membre de la unitat familiar. Per cada membre de més a la llar, s'afegirà el valor resultant de multiplicar aquesta quantitat per un factor d'ajustament equivalent al 0,3. (IRSC*0,3).* *El càlcul es farà seguint els criteris emprats per l'EBASP.*	*1.- Darrera nòmina dels membres de la UF amb ocupació.* *2.- Certificat acreditatiu de tots els membres de la UF en edat laboral (major de 16 anys) de les oficines següents:* *- Certificat resum situació al SOC.* *- Oficines de la Seguretat Social.* *- Certificat del SEPE (INEM)* *- Oficina de Benestar Social (PIRMI i altres)* *3.- Justificant de lloguer o rebut hipoteca* *4.- Copia del conveni regulador en cas que algun membre de la UF estigui separat i denúncia en cas d'impagament de pensió d'aliments.* *5.- Volant de convivència o autorització per a que l'Ajuntament ho comprovi.*	*5 punts*
2. Càrregues familiars ***2.1 Per tenir a càrrec menors d'edat.***	*Llibre de família i volant de convivència.*	*1 punt per un menor a càrrec* *2 punts per 2 o més menors a càrrec*
3. Factors d'exclusió social. ***3.1 Persones majors de 45 anys***	*DNI candidat*	*2 punts*
3.2. Famílies amb tots els membres a l'atur. *Que tots els membres de la Unitat Familiar estiguin inscrits al SOC com a demandants d'ocupació no ocupats.*	*Certificat resum situació al SOC de tots els membres de la UF en edat de treballar.*	*2 punts*
3.3 Aturats de llarga durada *Antiguitat a l'atur superior a 1 any*	*Certificat resum situació al SOC.*	*2 punts*

Altres mèrits fins a un màxim de 7 punts.

Mèrit	Justificant	Puntuació
Estar en possessió d'un títol de formació professional, cicle formatiu o superior relacionat amb el lloc de treball.	Còpia del títol	4 punts
Experiència professional en funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball a la qual s'opta.	Currículum adjuntant informe de vida laboral de la Seguretat Social.	0.5 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts.

FASE II: Entrevista (total 2 punts)

Es convocaran entrevistes personals per avaluar aspectes com grau de disposició de les competències pròpies del perfil necessari per a la feina a desenvolupar, el no haver participat mai en cap pla d'ocupació de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i altres aspectes relacionats amb la situació socio-laboral. L'entrevista es valorarà fins a un màxim de 2 punts.

FASE III: Nivell de català i prova de castellà.

Un cop realitzada la valoració dels mèrits i l'entrevista personal, es farà una llista amb la puntuació obtinguda per cada aspirant ordenada de major a menor i als aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta se'ls demanarà l'acreditació documental del nivell de català exigit. En cas que no ho puguin acreditar documentalment, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'apte o no apte.

Per altra banda, aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, a més a més del català, hauran d'acreditar documentalment que tenen coneixement adequat de castellà, tant en l'expressió oral com en l'escrita, i en cas contrari també hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori.

8.- RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.

Un cop finalitzat el procés de selecció, el tribunal qualificador farà públic en el tauler d'edictes de la Corporació i en el web municipal el resultat proposant com a candidats les persones que hagin tret major puntuació de les tres fases, configurant l'ordre de classificació assolit per cada persona aspirant. Contra aquest resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

En base a la proposta efectuada per l'òrgan de valoració l'Ajuntament formalitzarà contracte laboral o nomenament de funcionari interí.

El candidat proposat per a la contractació ha de presentar al Departament de Recursos Humans en el termini de cinc dies hàbils a la publicació dels resultats els documents acreditatius dels requisits mitjançant els documents originals i, en concret, els següents:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Informe mèdic de no patir cap malaltia, defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- S'haurà de portar documentació acreditativa que, abans de la formalització del contracte, es continua en situació d'aturat o desocupat en situació activa de cerca de feina, i no s'està cotitzant en cap règim de la Seguretat Social

En el cas de no presentar la documentació dins el termini fixat, excepte en el cas de força major, o en cas de comprovació, que no es compleixen alguns dels requisits assenyalats a les bases o que no són certes les dades aportades, no podran ser contractats sens perjudici, en aquest darrer cas, des les accions que puguin dur-se a terme per part de l'administració.

En cas d'haver estat proposat pel tribunal qualificador i no presentar documentació en els termes del paràgraf anterior, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant, el president del tribunal efectuarà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la corresponent documentació acreditativa.

9. -TRACTAMENT DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

10.- ALTRES INCIDÈNCIES.

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde de Monistrol de Montserrat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Monistrol de Montserrat, 12 d'abril de 2018

L'alcalde
Joan Miguel i Rodríguez

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 17-4-2018 | CVE 2018015330 | Pàg. 7-7 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona