



Ajuntament de Castellterçol

ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia de data 24 d'abril del 2017 s'han aprovat les Bases de la convocatòria del procés de selecció per la selecció d'1 AGENT CÍVIC per a la seva contractació durant un període de 3 mesos i mig d'acord amb el programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018 destinat als municipis de la demarcació de Barcelona aprovat per la Diputació de Barcelona. Igualment s'ha aprovat la convocatòria del procés de selecció.

Les sol·licituds de participació s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Castellterçol (Pl. Vella 3) en el termini de vint dies naturals a partir del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB i al DOGC.

A Castellterçol, el 26 d'abril del 2018

Isaac Burgos Lozano
L'Alcalde

Annex:

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ D'UN AGENT CÍVIC DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLTERÇOL

Base 1: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'1 AGENT CÍVIC per a la seva contractació durant un període de 3 mesos i mig d'acord amb el programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018 destinat als municipis de la demarcació de Barcelona aprovat per la Diputació de Barcelona.

1.2 La plaça te les característiques següents:

Categoria: Laboral Grup E
Jornada: Completa (100%)

1.3 Les funcions a desenvolupar són, entre altres:

- Divulgar i promoure el civisme entre els usuaris d'espais i serveis públics (parcs i jardins, carrers i comerços, etc.)
- Divulgació de la cultura cívica entre els usuaris d'espais públics, dins del marc de campanyes de divulgació informatives.
- Desenvolupar activitats d'acompanyament en l'ús d'espais públics a grups específics o a persones dependents que ho requereixin (Gent Gran, persones amb discapacitat, etc.).
- Amonestar verbalment conductes incíviques i de vegades conflictives, i es posa en contacte amb altres serveis de seguretat pública.
- Facilitar informació d'interès pràctic sobre els recursos, els equipaments i les instal·lacions.
- Comunicar a les administracions pertinents de l'ús deficitari d'equipaments i instal·lacions perquè es faci la seva reparació o substitució.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes



Ajuntament de Castellterçol

Base 2: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

2.1. Per formar part d'aquest procés de selecció és necessari el compliment dels següents requisits:

a) Estar en situació d'atur inscrits al SOC com a demandants d'ocupació, podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació.

b) Tenir i acreditar la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents i acreditin aquesta situació.

c) Els/les aspirants nacionals d'altres membres de la Unió Europea han d'acreditar documentalment la nacionalitat.

d) Els/les nacionals d'altres estats diferents als que formen part de la Unió Europea hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.

e) Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea i d'altres estats diferents, hauran de demostrar l'acreditació de coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

f) Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de la edat màxima de jubilació forçosa.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública. El personal laboral que hagués estat acomiadat disciplinàriament d'una administració pública no podrà optar a un contracte de treball amb funcions similars a les que s'exercien.

h) No patir cap malaltia o disminució, física o psíquica, que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies d'aquest lloc de treball.

i) Acreditar estar en possessió, d'acord al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, del certificat de nivell bàsic (A2) - anterior certificat de nivell bàsic de català A bàsic- o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o qualsevol altre reconegut oficialment, com a equivalent. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

2.2. Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots el requisits referits en aquesta base.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.



Ajuntament de Castellterçol

2.3. El compliment dels requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'han de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació. En el moment de la contractació el candidat haurà d'acreditar estar en situació d'atur i inscrit com a demandant en el Servei d'Ocupació de Catalunya, podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació.

Base 3: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar al registre general de l'Ajuntament (Pl. Vella 3), de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores, i els dissabtes de 10 a 13 hores (també dimarts i dijous d'octubre a juny, de 16.00 a 19.00h), una sol·licitud en un model normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web de l'Ajuntament, sens perjudici de la seva presentació per altres mitjans previstos a la normativa de procediment administratiu.

Per a ser admès/sa al procés selectiu les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar fotocòpia del permís de residència i treball en vigor.
- Currículum Vitae actualitzat amb fotografia.
- Informe de vida laboral actualitzat.
- Documentació acreditativa del certificat de discapacitat, si escau.
- Documentació acreditativa de monoparentalitat o de família nombrosa, si s'escau.
- Acreditació d'estar inscrit/a com a demandant d'ocupació al Servei d'Ocupació de Catalunya, podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació.
- Declaració jurada dels ingressos familiars.
- Altres acreditacions que aportin informació sobre els requisits de participació i/o de valoració de mèrits d'aquesta convocatòria.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases i de la convocatòria corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat.

3.3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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,

3.4.- Aquella documentació que es trobin en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat l'aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou. No obstant això, caldrà que aquesta condició sigui degudament informada en la sol·licitud indicant expressament la documentació concreta i el procés selectiu on va ser aportada.

Base 4: ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim de 10 dies, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i d'exclusos. Igualment es senyalarà la data de realització de les proves.

4.2. Aquesta resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació i en el web municipal. Es concedirà un període de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 3 dies següents a la finalització del termini per a la



Ajuntament de Castellterçol

presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les alegacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Base 5: TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El tribunal qualificador de les proves serà nomenat per l'Alcalde i la seva composició haurà de respondre als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a la exigida per a les places convocades.

El tribunal estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, designant-se el mateix número de membres suplents.

5.2. La secretaria del tribunal recau en un membre del mateix tribunal, que per tant tindrà dret a veu i a vot.

5.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. Els suplents podran intervenir només en cas d'absència justificada, no poden, per tant actuar indistintament o concurrentment amb els titulars.

En cas d'absència tant del President titular com del suplent, el primer nomenarà entre els vocals amb dret a vot un substitut que el suplirà. En el supòsit que el President titular no designi a ningú, la seva substitució es farà pel vocal de major edat amb dret a vot.

El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment a allò disposat a les bases de la convocatòria. No obstant això, el Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives en tot allò no previst a les bases. Els acords seran adoptats per majoria dels assistents amb vot i veu, dirimint els empats el vot de qualitat del President.

5.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

Base 6: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs - oposició.

6.1: Fase d'Oposició

Primera prova. Prova teòrica (obligatòria i eliminatòria).

Es valoraran els coneixements de l'aspirant vinculats amb el lloc de treball a desenvolupar. El temps per a la seva realització és de 30 minuts i la seva puntuació total de 15 punts. Consistirà en un qüestionari de 15 preguntes amb quatre opcions de resposta, per a cada una d'elles a escollir-ne una. Cada resposta correcta tindrà el valor d'un punt i per cada resposta incorrecta restarà 0,20 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà del 50% de la seva puntuació (7,5 punts). Els aspirants que no assoleixin la puntuació mínima restaran exclosos dels processos de selecció.



Ajuntament de Castellterçol

Segona prova. Coneixements de llengua catalana (A2)

Obligatòria per a tots aquells que no puguin acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell bàsic (A2) -anterior nivell bàsic català A bàsic- o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura 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 procediment selectiu.

Un cop finalitzades les proves de la fase d'oposició i qualificats els aspirants, el tribunal qualificador farà públic el resultat en el Tauler d'Anuncis de la Corporació i en el web municipal.

6.2: Fase de Concurs.

a) Valoració de mèrits.

Consistirà en l'aplicació del barem de puntuació, d'acord amb els mèrits acreditats documentalment per cada candidat. Aquests mèrits valorables són:

1. Temps en situació d'atur:

Menys de 6 mesos: 1 punt.
De 6 mesos a 1 any: 2 punts.
D'1 any a 2 anys: 3 punts.
Més de 2 anys: 4 punts.

2. Situació personal, social i familiar dels candidats/tes:

Família nombrosa acreditada: 1 punt.
Monoparentalitat acreditada: 1 punt.
Sense ingressos al nucli familiar: 2 punts.
Situació de risc d'exclusió social: 2 punts.
(Aquest dos darrers criteris hauran de ser acreditats per informe dels Serveis Socials)

3. Pertinença a col·lectius específics:

Persones amb discapacitat física o psíquica: 2 punts
Majors de 45 anys: 2 punts.
Menors de 30 anys: 1 punt.

b) Entrevista personal.

Per valorar la idoneïtat de les persones aspirants, l'òrgan de selecció podrà realitzar una entrevista personal, per aprofundir en el coneixement dels aspirants, mitjançant la valoració del seu currículum i les seves competències.

Cas de realitzar-se aquesta entrevista es valorarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Base 7: RESULTATS DE LA SELECCIÓ.

7.1. El resultat final de la selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes a les successives fases del procés de selecció.



Ajuntament de Castellterçol

7.2. En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants serà proclamat/da seleccionat/da l'aspirant que tingui major puntuació en la valoració de mèrits; en cas de nova coincidència l'aspirant que tingui major puntuació a l'entrevista, si s'ha portat a terme. En cas contrari l'aspirant que tingui major puntuació a la prova teòrica.

7.3. L'òrgan de selecció farà públic a la web municipal un llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions obtingudes i es proposarà la contractació del que hagin obtingut major puntuació.

7.4. En tots els contractes s'establirà un període de prova de 15 dies. En cas que la persona seleccionada renunciï al lloc de treball una vegada cobert o abans de cobrir-lo o bé no superi el període de prova, es proposarà la cobertura per la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

7.5. Les persones seleccionades seran contractades per l'Ajuntament de Castellterçol amb un contracte d'obra o servei, pel període assenyalat a la base 1a.

Base 8: PUBLICITAT.

Els resultats obtinguts en les diferents fases del procés selectiu seran publicats al web de l'Ajuntament de Castellterçol i al Tauler d'Edictes de la Corporació.

Base 9: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1. El candidat proposat per a la contractació ha de presentar, en el termini de dos dies hàbils a la publicació dels resultats definitius, els documents acreditatius dels requisits mitjançant els documents originals.

9.2. En cas de no presentar la documentació dins del termini fixat, excepte en cas de força major degudament justificada, o en cas de comprovació, durant el procés, que no es compleix algun dels requisits assenyalats a les bases o que no són certes les dades, no podran ser contractats, sense perjudici, en aquest últim cas, de les accions que puguin dur-se a terme per part de l'administració.

9.3. En cas d'haver estat proposat per el tribunal de selecció i no presentar documentació, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president de el tribunal de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la corresponent documentació acreditativa.

9.4. La documentació a aportar serà, com a mínim:

- Acreditació d'estar en situació d'atur i inscrit com a demandant en el Servei d'Ocupació de Catalunya en el moment de la contractació, podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació.

Base 10: INCIDÈNCIES.

10.1. La llista definitiva de persones pot ser impugnada pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.



Ajuntament de Castellterçol

10.2. Els actes de el tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

10.3. Contra la convocatòria i les bases es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte.

Base 11: BORSA DE TREBALL.

11.1. Els aspirants que hagin aprovat sense haver obtingut plaça, formaran part d'una borsa de treball amb la finalitat de poder procedir amb celeritat i eficàcia a la provisió en cas que, durant la durada del present Pla de suport a l'ocupació, es produeixi vacant o que provisionalment no pugui ser ocupada pel seu titular.

11.2. Es constituirà la relació de persones aspirants a integrar-se en la borsa de treball segons la puntuació obtinguda efectuades en aquesta convocatòria.