



Ajuntament de Cardona

ANUNCI

Es dona publicitat de que per Junta de Govern Local de data 4 de maig de 2018, es van aprovar les següents bases reguladores del procés selectiu d'una borsa de treball d'Auxiliar de la Llar dins del Departament de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Cardona com a personal laboral temporal..

BASES REGULADORES DEL PROCÈS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS DE LA LLAR AL DEPARTAMENT DE SERVEIS SOCIALS BÀSICS DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA.

BASE PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear una borsa de treball, per a donar cobertura urgent a una necessitat temporal, d'un lloc de treball d'auxiliar de la llar, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, article 10.2 i 55 i següents de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per la Llei 5/15, de 30 d'octubre

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà pel procediment de concurs, consistent en una prova de català, valoració de mèrits i entrevista personal.

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- Neteja de manteniment general de l'habitatge: mobiliari, espais, vaixella...
- Suport per a la bugaderia, planxat de roba i ordre de la casa.
- Compres i gestions en nom de l'usuari.
- Altres tasques assignades pel referent en funció al lloc de treball i les necessitats del servei.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

BASE SEGONA.- Requisits dels aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 71 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL), amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb l'article 57 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Acreditar coneixements de llengua catalana (certificat de nivell A bàsic A2).

Els aspirants hauran de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds còpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít per la Secretaria de Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

- d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari de servei de qualsevol de les administracions públiques.
- e) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incompatibilitat o incapacitat previstes en la legislació vigent aplicables al personal de l'Administració Local.
- f) No patir cap malaltia o defecte, físic i psíquic incompatible amb el servei.

BASE TERCERA.- Presentació d'instàncies.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci informatiu de la convocatòria al Butlletí



Oficial de la Província i a la web municipal. En el cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent. En qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/18, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu. En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (malpicabe@cardona.cat), o per fax (93.896.29.01), en el mateix dia, i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la instància aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

Per tal de ser admès/esa en les proves selectives, a la instància s'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, adjuntant-se alhora degudament compulsat els documents següents:

Fotocòpia autenticada del DNI.

Fotocòpia autenticada del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell A2 (nivell bàsic), de coneixement de català.

Currículum Vitae, adjuntant la documentació corresponent per tal de ser valorada a la fase de concurs.

No es podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

Per a una millor valoració i acreditació dels mèrits al·legats en la fase de concurs, i pel que fa referència a l'experiència professional, seria convenient que els aspirants presentessin còpia dels contractes de treball, nomenaments i/o nòmines, a on figuri la categoria professional, i còpia del certificat de vida laboral expedit per l'INSS, per a acreditar la durada dels contractes de treball.

BASE QUARTA.- Admissió dels aspirants.



Ajuntament de Cardona

Acabat el termini de presentació d'instàncies, dins del termini màxim de deu dies, l'Alcaldia aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, concedint-se 10 dies hàbils per esmenar els defectes. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, dins el termini màxim de 30 dies següent a la finalització del termini per a la presentació de reclamacions.

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa Resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i de començament de les proves-

BASE CINQUENA.- Tribunal qualificador. De la Llei

1.- El tribunal Qualificador estarà format per:

- President/a o llur suplent.
- Vocals: 3 membres designats per l'Alcaldia de l'Ajuntament o d'altra administració local amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria, o llurs suplents.
- Secretari: un/a administrativa de la Corporació, o llur suplent.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels seus suplents, es publicarà al taulell d'anuncis de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

El Tribunal Qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes i personal de suport, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

Abstenció i recusació: els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú.

BASE SISENA.- Inici i desenvolupament del procés de selecció.



El Tribunal Qualificador realitzarà la valoració de mèrits de les instàncies presentades, segons el següent detall:

Valoració de mèrits:

Consistirà en la valoració dels mèrits dels aspirants degudament acreditats, mitjançant la presentació de la documentació acreditativa (original o fotocòpia compulsada) d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional:

Per serveis prestats a l'Administració pública local relacionats directament amb les funcions del lloc de treball: 0,50 punts/mes treballat, havent-se de puntuar el temps inferior o superior a un mes de forma proporcional.

Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública relacionats directament amb les funcions del lloc de treball: 0,40 punts/mes treballat, havent-se de puntuar el temps inferior o superior a un mes de forma proporcional.

Per serveis prestats al sector privat relacionats directament amb les funcions del lloc de treball: 0,25 punts/mes treballat, havent-se de puntuar el temps inferior o superior a 1 mes de forma proporcional.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació de què encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant, es recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, i certificat o informe on s'acrediti el temps treballat i les tasques realitzades.

La puntuació màxima que es podrà assolir pels mèrits al·legats serà de 10 punts, i s'haurà d'obtenir almenys 5 punts per poder formar part de la borsa. Els aspirants que tinguin una puntuació igual o superior a 5 punts realitzaran la prova de llengua catalana, la qual és eliminatòria, per la qual cosa, els/les aspirants que la superin realitzaran l'entrevista personal.

Prova de llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, d'acord amb el que es disposa a la base 2a de les presents bases, i tinguin una puntuació de 5



o més a la valoració de mèrits. La puntuació serà apte/no apte; i els aspirants declarants no aptes seran exclosos del procés selectiu.

Entrevista personal.

Es dura a terme una entrevista, la qual consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc a cobrir i a l'experiència professional de l'aspirant, per valorar l'adequació d'aquestes a les condicions específiques del lloc de treball. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 4 punts.

BASE SETENA.- Presentació de documentació.

Una vegada confeccionada la borsa de treball, es requerirà a les persones aspirants proposades perquè aportin davant la Corporació, dintre del termini que els sigui indicant, els documents acreditatius de les condicions i capacitat i dels requisits exigits en la base segona, concretament:

1.- Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'ajuntament la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

2.- L'aspirant proposat/da per la seva contractació/nomenament haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des i sense previ requeriment, els documents següents:

Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública.

Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitats previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic, que impedeixin el normal exercici de la funció.

3.- Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base segona no podran ser contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la seva instància.

BASE VUITENA.- Borsa de treball

1. Es constituirà una borsa de treball per a cobrir temporalment per vacant o per substitució.
2. La borsa de treball restarà constituïda definitivament per aquells aspirants que hagin superat el concurs. La posició dins l'esmentada borsa de treball vindrà donada per la puntuació final assolida en el procés selectiu (valoració de mèrits).
3. Un cop elaborada, es penjarà al taulell d'anuncis i a la web municipal i el servei de Recursos Humans en facilitarà còpia a les persones interessades que la demanin.
4. En cas d'empat a la suma de punts, el Tribunal realitzarà un sorteig que estableixi l'ordre i es farà constar a l'acta corresponent.
5. Si en el moment que es produeixi la necessitat d'incorporar personal de la borsa de treball, els responsables de la contractació ho estimen oportú, podran mantenir una entrevista per tal d'assegurar la idoneïtat

BASE NOVENA.- Contractació/nomenament i període de pràctiques o prova.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia de l'Ajuntament aprovarà la contractació/nomenament de l'aspirant proposat/da pel Tribunal en el termini d'un mes, indicant-se en aquest la data d'incorporació al servei de l'Ajuntament i notificant-se la resolució a l'interessat/da.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament en la data establerta, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Període de prova. S'estableix un període de prova de dos mesos, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.

El període de prova forma part del procés selectiu i, si l'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria cridant-se en les mateixes condicions a la/les persona/es que en segueixin en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

Si finalment el candidat/a proposat/a no arribés a incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Cardona, ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places



Ajuntament de Cardona

convocades com a conseqüència com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

BASE DESENA.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

BASE ONZENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.

Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.

Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

Cardona, 8 de maig de 2018
Ferran Estruch i Torrents
L'Alcalde-President