



**Ajuntament de
Llinars del Vallès**

ANUNCI

La Junta de Govern Local de data 14 de maig de 2018 ha acordat el següent:

"PRIMER.- Aprovar les bases que han de regir la convocatòria del procés de selecció per a la provisió com a personal interí de dos llocs de treball d'Agents Cívics grup C2, mitjançant els plans locals d'ocupació per l'any 2018 per al desenvolupament del programa "Civisme i convivència".

SEGON.- Convocar concurs oposició lliure per a la provisió com a personal interí mitjançant un pla d'ocupació dels llocs esmentats.

TERCER.- Publicar-ho al Butlletí Oficial de la Província, a la pagina web de l'Ajuntament www.llinarsdelvalles.cat i al tauler d'edictes."

Es publiquen a continuació les bases íntegres de l'esmentada convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PLA D'OCUPACIÓ LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE LLINARS DEL VALLÈS PER EL DESENVOLUPAMENT DEL PROGRAMA "CIVISME I CONVIVÈNCIA"

Base 1a. Objecte i publicació de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció de persones en situació d'atur per el desenvolupament del programa "Civisme i Convivència" de l'Ajuntament de Llinars del Vallès, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona en el Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018, dins del marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019".

L'objectiu d'aquest pla local d'ocupació és el d'afavorir l'ocupabilitat present i futura dels col·lectius en edat activa més afectats per la crisi econòmica i per la vulnerabilitat econòmica i social, tot facilitant la seva inserció laboral.

Les persones seleccionades, seran nomenades personal interí durant el període de temps determinat en aquestes bases i per a la realització del programa "Civisme i Convivència".

Les bases de la convocatòria del procés selectiu es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.llinarsdelvalles.cat

Base 2a. Les funcions a desenvolupar són:

Funcions bàsiques: Informar, sensibilitzar i promocionar aptituds cíviques amb l'objecte de fomentar accions de bona convivència i respecte entre la ciutadania, així com el bon ús del béns públics i privats.

Aquesta funció es desenvolupa en diversos àmbits relacionats amb la neteja viària i la gestió de residus, la possessió de gossos i la mobilitat de vehicles.

Base 3a. Requisits de participació.

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents a la data de finalització del període de presentació de sol·licituds.

- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.

No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans 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 els termes en què es troba definida en el Tractat constitutiu de la comunitat Europea.

- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.



Ajuntament de Llinars del Vallès

- Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació a l'oficina del SOC i en situació de recerca activa de feina.
- Carnet de conduir B.
- Complir amb el perfil professional sol·licitat a l'apartat 4 i estar en possessió de la titulació requerida.
- Coneixements de Català: Certificat de nivell B de català.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- No ser cotitzant de cap règim de la Seguretat Social.

Base 4a. Perfil professional i nombre de llocs de treball que es convoquen.

Denominació: Agent Cívic.

Llocs treball: 2 persones.

Titulació requerida: Graduat escolar, ESO, FP1 o equivalent.

Català: mínim nivell B o equivalent.

Dependència: Diferents àrees municipals.

Contracte: Nomenament personal interí fins el 31/12/2018 per desenvolupar el programa de "Civisme i Convivència", amb possibilitat de pròrroga fins a un màxim de 3 anys.

Funcions del lloc: Feines d'assessorament i sensibilització a la població respecte a les conductes cíviques i incíviques.

Jornada laboral: 37,5 hores a la setmana.

Base 5a. Presentació de les sol·licituds i admissió dels aspirants.

Les persones interessades que desitgin prendre part en la convocatòria han de presentar dins del termini establert la documentació següent:

Sol·licitud en un model oficial i normalitzat mitjançant la seu electrònica o les oficines de l'Ajuntament (Plç. De la Vila, 1) en horari de 9:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres.

- Currículum vitae.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia de la titulació Graduat escolar, ESO, FP1 o equivalent, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Fotocòpia del certificat de la Junta Permanent de Català, o equivalent, corresponent al nivell B o equivalent de coneixements del Català exigint a la convocatòria.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar la fase de concurs d'acord amb els barems especificats a la base 7a, corresponent a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del document DARDO com a demandat d'ocupació de l'oficina de treball de la Generalitat.
- Carnet de conduir B
- Informe de vida laboral actualitzat.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu.

L'experiència professional s'acreditarà amb l'informe de vida laboral, acompanyat de certificació de l'empresa o l'administració pública corresponent, en el que s'especificaran els serveis prestats, la categoria professional, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació, o de fotocòpia del/s contracte/s de treball on constin les dades esmentades.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia dels títols expedits per l'organisme o centre corresponent que ha impartit els cursos amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.



Ajuntament de Llinars del Vallès

Els/les aspirants faran constar a la instància els mèrits que al·leguen per tal de ser valorats en la fase de concurs i n'adjuntaran la documentació acreditativa. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

El termini per presentar la sol·licitud serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la pàgina web i al tauler d'edictes de l'Ajuntament. Igualment es senyalarà el dia de les proves. Es concedirà un període de cinc dies hàbils per esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 3 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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

Base 6a. Tribunal Qualificador:

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política.

President: Un/a tècnic/a personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.

Vocals:

- Un funcionari/-ària de carrera de l'Ajuntament que pertanyin a un grup de titulació igual o superior al de la plaça convocada.
- Un/a tècnic/a nomenat per l'Escola de l'Administració Pública.
- Un tècnic/-a funcionari/-ària de carrera, intern o extern, proposats per l'Alcaldia.

Actuarà com a Secretari/ària del Tribunal, un funcionari de carrera de la Corporació, que actuarà amb veu i amb vot com a Secretari/ària del Tribunal.

Es farà designació nominal dels membres, així com dels respectius suplents.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

7.1 Fase d'Oposició.

Primera prova. Prova cultural (obligatòria i eliminatòria)

Es valoraran els coneixements de l'aspirant sobre cultura general, actualitat i sobre el municipi de Llinars. 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).

Segona prova. Prova teòrica (obligatòria i eliminatòria)



**Ajuntament de
Llinars del Vallès**

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 del procés de selecció.

Les preguntes versaran sobre l'Ordenança de Civisme de l'Ajuntament de Llinars del Vallès publicada al BOP del dia 23/04/2018.

Tercera prova. Coneixements de llengua catalana (B).

Obligatòria per a tots aquells que no puguin acreditar esta en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell B 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 pública en el tauler d'edictes de la corporació i en la web municipal el resultat que serà la suma de la prova cultural i de la prova teòrica.

7.2 Fase de Concurs.

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sempre sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la instància.

Es valorarà:

a) Experiència professional (mitjançant informe de vida laboral, contractes, certificats d'empresa i detall en currículum).

1.- A l'Administració local, realitzant tasques similars al lloc de treball, a raó de 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

2.- A altres administracions o en el sector privat, realitzant tasques similars al lloc de treball, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins un màxim de 1 punt.

b) Criteris socials (tots aquests criteris hauran de ser acreditats adequadament).

1.- Situació d'atur superior a 12 mesos havent fet recerca activa de feina: fins a 1 punt.

2.- No percebre cap tipus de prestació contributiva, ni altres prestacions ni subsidis: fins a 1 punt.

c) Assistència a cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat d'acord amb el barem següent:

- Activitats formatives d'entre 0 i 09 hores de durada, 0,00 punts per curs.
- Activitats formatives d'entre 10 i 20 hores de durada, 0,20 punts per curs.
- Activitats formatives d'entre 21 i 40 hores de durada, 0,30 punts per curs.
- Activitats formatives d'entre 41 i 60 hores de durada, 0,50 punts per curs.
- Activitats formatives d'entre 61 i 100 hores de durada, 0,75 punts per curs.
- Activitats formatives de més de 100 hores de durada, 1 punt per curs.

Els cursos que no indiquin les hores de durada es computaran de menys de 9 hores.



**Ajuntament de
Llinars del Vallès**

Aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 2 punts, les fraccions no es computaran.

d) El Tribunal podrà mantenir si es creu convenient una entrevista amb els aspirants per valorar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir i l'adequació del candidat al perfil competencial cercat, i en la que es valorarà:

- Grau de disposició de les competències pròpies del perfil necessari per a les feines a desenvolupar.
- Grau de coneixement de les singularitats i de la situació del municipi.

Aquesta prova serà puntuada de zero a tres punts.

La suma màxima de la fase concurs serà de 10 punts.

Base 8a.Llista d'aprovat/des i proposta de nomenament

El resultat final de la selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes a les successives fases d'oposició i concurs del procés de selecció.

L'òrgan de selecció farà públic al tauler d'anuncis i a la web municipal la relació d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà la proposta de nomenament a l'Alcaldia-Presidència. El nombre de persones proposades no podrà ser en cap cas superior al nombre de places convocades.

L'aspirant proposat presentarà al Departament de RRHH, dins del termini de 5 dies naturals a partir del següent al de la publicació de la llista d'aprovat, els documents acreditatius dels requisits mitjançant els documents originals.

Si els aspirants proposats no presenten la documentació dins el termini indicat- tret dels casos de força major- o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats/des i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En aquest cas, el President de la Corporació formularà proposta a favor dels opositors que haguessin superat els exercicis, seguint l'ordre de la puntuació obtinguda, i que tinguessin cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

Base 9a.Incidències:

Les llistes definitives d' admesos i exclosos i el nomenament podran ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició del corresponent recurs contenciós administratiu, en el termini dels dos mesos posteriors a la seva publicació i sense perjudici de recursos administratius que procedeixin.

El Tribunal queda facultat per tal de resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Base 10a.Protecció de dades:

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 i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

Base 11a.Borsa de treball.

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 mitjançant personal, en cas que, durant la durada del present Pla d'ocupació, es produeixi vacant o que provisionalment no pugui ser ocupada pel seu titular.



**Ajuntament de
Llinars del Vallès**

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

Base 12a.Assistència

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció per aquest concurs com de tercera categoria.

Base 13a.Dret supletori.

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/90, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

Contra les convocatòries i les presents bases, i d'acord amb la LRJPAC i disposicions concordants, podrà interposar-se els recursos administratius pertinents i recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la Sala d'aquesta Jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Llinars del Vallès, 15 de maig de 2018.

L'alcalde , Martí Pujol i Casals