



Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia

ANUNCI

En data 10 de desembre de 2018, l'alcalde-president de la Corporació va dictar el decret número 2377/2018, que literalment es reproduïx a continuació:

“Atès que l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia té la intenció de convocar plans d'inserció de treballadors en situació de desocupació, finançats en la seva totalitat per la pròpia Corporació, i que l'objecte d'aquests plans seran oferir ocupació per al departament de via pública, tant en caps de setmana com de reforç dels serveis que presta el departament.

Vista la necessitat de contractar temporalment i de forma esporàdica treballadors pels serveis puntuals d'aquests plans d'inserció de l'Ajuntament durant la durada de la borsa de treball que és objecte de convocatòria, i la voluntat per part del govern municipal que aquesta contractació es faci de la forma més equànime i transparent possible.

Es proposa la creació d'una borsa de treball per a la provisió temporal, puntual i/o esporàdica dels llocs de treball de peons de la via pública i d'oficials de via pública i electricistes, essent aquesta borsa la que regirà la contractació d'aquests perfils professionals en relació als plans d'inserció que convocarà l'Ajuntament, quan escaigui.

Havent informat al comitè del personal laboral de l'esmentada convocatòria i havent-los fet a mans una còpia de les bases que es pretenen aprovar.

Aquesta alcaldia, en virtut de les atribucions que legalment tinc conferides, resolc:

PRIMER.- Aprovar les bases de la convocatòria per a la confecció, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball per a la provisió temporal, puntual i/o esporàdica, de llocs de treball de peó del departament de via pública, i d'oficials de via pública i electricistes dins l'oferta de plans d'inserció de treballadors en situació de desocupació que convocarà l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, en règim de contractació laboral, segons consta a l'annex.

SEGON.- Notificar aquest acord al comitè de personal laboral i publicar-ho al Butlletí Oficial de la Província i a la pàgina web de l'ajuntament, que a la vegada fa funcions de tauler d'anuncis.

ANNEX

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONFECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICÓ, D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, PUNTUAL I ESPORÀDICA, DE LLOCS DE TREBALL DE PEONS I D'OFICIALS DEL DEPARTAMENT DE SERVEIS COMUNITARIS, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL, PELS PLANS D'INSERCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT SADURN D'ANOIA.

1.Objecte de la convocatòria.

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la confecció d'una borsa de treball que, d'acord amb les puntuacions obtingudes en la realització del present concurs-oposició, constitueixi una llista d'espera per a la seva contractació, en règim laboral, i per la realització de les funcions que s'esmenten a continuació, dins dels plans d'inserció laboral de l'Ajuntament, per la realització de serveis durant la setmana i en caps de setmana, com a reforç dels serveis que presta el departament de serveis comunitaris i via pública. La vigència d'aquest concurs-oposició, i en conseqüència la durada d'aquesta llista, serà d'un any a partir de la finalització del procés selectiu.

2.Normativa aplicable.

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, les Bases Generals Reguladores dels Processos

Selectius del Personal de l'Ajuntament, aprovades per Junta de Govern Local del dia 26 de juliol de 2010 i publicades al BOPB del 7 de setembre de 2010 i les normes generals que siguin d'aplicació.

3. Funcions i condicions dels llocs de treball.

3.1. Funcions.

3.1.1. Borsa PEONS

Les funcions bàsiques a realitzar pels peons de via pública seran les següents:

- Realitzar les tasques de neteja de carrers del municipi, amb l'ajuda dels mitjans escaients per a fer-ho.
- Efectuar la neteja dels contenidors.
- Realitzar la neteja del Mercat municipal.
- Donar suport a la recollida de mobles de la vila.
- Donar suport a les tasques de manteniment i bon estat del mobiliari urbà, executant treballs de serralleria, executant petits treballs de serralleria, efectuant petites reparacions de lampisteria i les pròpies de l'ofici de paleta.
- Realitzar les tasques de manteniment de la via pública i de les instal·lacions municipals.
- Mantenir en bon estat els parcs i jardins, executant les tasques de rec i altres tasques que no requereixin una especial qualificació.
- Netejar els escocells així com escombrar sempre que sigui necessari.
- Col·locar les senyals de trànsit.
- Utilitzar la maquinària específica per a desenvolupar les tasques encomanades.
- Col·laborar en la instal·lació de panots, voreres, arquetes, rajoles, etc.
- Donar suport i assistència al personal tècnic que ho requereixi.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

3.1.2. Borsa OFICIALS

Les funcions bàsiques a realitzar seran les següents:

- Realitzar treballs de manteniment general a qualsevol dependència de titularitat municipal.
 - Executar tasques de construcció d'obra nova a la via pública.
 - Col·laborar amb els seus superiors en el plantejament de les tasques a realitzar.
 - Responsabilitzar-se dels vehicles assignats.
 - Interpretar els plànols.
 - Executar el muntatge dels escenaris, tarimes, exposicions, etc.
 - Realitzar la recollida de mobles sempre que sigui requerit.
 - Mantenir en bon estat la xarxa de clavegueram del municipi.
 - Col·laborar en el muntatge de les tarimes.
 - Realitzar tasques de manteniment de pintura i mobiliari.
 - Portar la màquina d'escombrar en absència del seu titular.
 - I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.
- **En el cas d'oficials electricistes:**
- Encarregar-se del manteniment i reparació de les avaries produïdes en l'enllumenat públic, així com a les instal·lacions municipals.
 - Conduir i mantenir en bon estat el camió grua.
 - Instal·lar la connexió elèctrica, sempre que sigui necessari, en escenaris diversos.
 - I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

3.2. Condicions dels llocs de treball.

Les condicions dels llocs de treball són les que corresponguin al personal laboral temporal de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia. No obstant això, els corresponents contractes laborals tindran les següents característiques: Contracte de dilluns a diumenge, i en horari de matí i/o tarda.

4. Condicions dels aspirants.

Poden prendre part de la selecció aquelles persones que reuneixen les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats de la Unió Europea, o estrangers que tinguin la seva situació de residència regularitzada i permís de treball.
- Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, per a la borsa de peons de via pública
- Estar en possessió del Graduat escolar o equivalent per a la borsa d'Oficials de via pública i electricistes.
- Estar en possessió del certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura del nivell B1 (A elemental), o equivalent per a la borsa de peons. En cas de no acreditar-lo, es farà una prova sota la supervisió del Servei Local de Català, prèviament a la valoració de mèrits i que es qualificarà com a apte o no apte. L'aspirant que no hagi resultat apte no podrà seguir amb el procés selectiu. Estan exemptes de realitzar-la els aspirants que ja hagin superat una prova del mateix nivell o superior en qualsevol altre procés de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.
- Estar en possessió del certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura del nivell B2 (nivell B), o equivalent per a la borsa d'oficials i electricistes. En cas de no acreditar-lo, es farà una prova sota la supervisió del Servei Local de Català, prèviament a la valoració de mèrits i que es qualificarà com a apte o no apte. L'aspirant que no hagi resultat apte no podrà seguir amb el procés selectiu. Estan exemptes de realitzar-la els aspirants que ja hagin superat una prova del mateix nivell o superior en qualsevol altre procés de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.
- No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per exercir funcions públiques per sentència ferma.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc de treball.

5. Presentació de sol·licituds.

La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre General d'aquest Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà de 8:00h a 15:00h de dilluns a divendres, i de 16:00 a 19:00h els dijous) o de la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i tindrà un termini de vint dies naturals a partir del dia següent de la publicació al DOGC. Les bases també es publicaran íntegres al BOPB.

La convocatòria i les bases també s'exposaran al tauler d'anuncis de la corporació, així com a la web municipal.

A les instàncies, els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base quarta de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i s'hi adjuntarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'indiquin, i un informe de vida laboral, així com la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, el títol acadèmic exigint i el certificat del nivell de català. La presentació d'aquesta documentació es podrà substituir per la signatura de l'autorització a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia a sol·licitar a altres administracions la informació necessària relativa a la sol·licitud.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament els/les aspirants hauran d'anunciar-ne l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant fax (938183470) o telegrama, dins el període de presentació d'instàncies.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

Amb la formalització i presentació d'instàncies, 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.

6. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la Corporació dictarà una resolució en el termini de 10 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'aspirants que s'han admès i que s'han exclòs.

En aquesta resolució, que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web, s'establirà un termini de 5 dies hàbils perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió, com també es farà referència al lloc, data i hora de començament del concurs-oposició de mèrits i del tribunal qualificador.

Les reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en la forma abans indicada. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

7. Tribunal qualificador.

D'acord amb l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal qualificador que es nomenarà per fer la valoració del concurs-oposició serà constituït pels membres següents, amb veu i vot:

President/a:	Tècnic/a del servei de Recursos Humans i, com a suplent/a, un/a funcionari/ària del mateix servei.
Secretari/ària:	El/La de la corporació o funcionari/ària en qui delegui.
Vocals:	El/La responsable del departament de via pública i el/La seu/va suplent El/La tècnica de promoció econòmica, i el/La seu/va suplent. Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i el/La seu/va suplent.

El tribunal podrà disposar que s'hi incorporin assessors especialistes. Aquests assessors es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques amb veu i sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria, i en cas d'empat, decidirà el vot de qualitat del/de la president/a.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó de servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, excepte els membres del tribunal que pertanyen a la corporació municipal, que no meritiran les indemnitzacions i assistències, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

7. Desenvolupament del concurs-oposició.

7.1. Començament i desenvolupament de la fase de concurs-oposició.

Prèviament a l'inici de la fase de concurs-oposició, i com a condició indispensable per formar part del procés selectiu, s'haurà d'acreditar la possessió del nivell de català, emès per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent segons l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, i posterior Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener i posterior VCP/491/2009, de 12 de novembre.

En cas de no acreditar-ho, es realitzarà un exercici de coneixement de català, supervisat per un/a assessor/a del Servei de Català del Consorci de Normalització Lingüística, que es qualificarà com a apte o no apte. En cas de ser considerat/da no apte, els/les aspirants no podran continuar amb el procés selectiu i seran eliminats/des del procés.

Estan exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu

anterior per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la present convocatòria i l'hagin superat. Caldrà declarar aquesta circumstància en el moment de presentació de la sol·licitud per prendre part en aquest concurs-oposició.

7.2. Fase d'oposició.

Consistirà en la superació d'un exercici pràctic.

7.2.1. Exercici pràctic. Aquest exercici té per finalitat avaluar les característiques personals, professionals i les competències requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i lloc de treball. Consistirà en resoldre en el termini màxim de seixanta (60) minuts un o més casos pràctics que plantejarà el Tribunal. Aquest exercici es valorarà de zero a trenta (0 a 30) punts. La puntuació mínima per superar aquesta prova és de quinze (15) punts.

7.3. Fase de concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits dels aspirants, conforme al que es determina en aquest apartat de les bases de la convocatòria.

7.3.1. Valoració de mèrits.

El tribunal valorarà els mèrits que al·leguin els/les aspirants en el currículum presentat, i que es provin documentalment, d'acord amb la taula de mèrits que figura a la base 7.3.2.

Només es puntuaran aquells mèrits obtinguts fins a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i sempre que hagin estat degudament acreditats en temps i forma.

Els mèrits que es poden valorar són aquells que tinguin relació amb les funcions o tasques pròpies de les places convocades.

L'acreditació dels mèrits només es podrà fer mitjançant títol o document de pagament dels drets d'expedició del títol o documents on hi figurei el nom de l'aspirant.

L'experiència s'acreditarà de la següent forma:

- Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent.
- L'experiència en el sector privat, amb fotocòpia dels contractes de treball o amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a l'acabament del termini de presentació d'instàncies.

Els cursos de formació s'acreditaran amb una certificació del curs que especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la seva durada en hores i crèdits.

7.3.2. Taula de mèrits.

Mèrits	Punts
Criteris professionals	
<ul style="list-style-type: none"> • Per tenir experiència professional en un lloc de treball que tingui el mateix contingut, o similar al lloc de treball que es sol·licita: 0,10 punts per cada mes treballat fins a un màxim de • Per acreditar haver fet cursos de formació i/o perfeccionament, seminaris i, en general, activitats d'aprofundiment en les funcions pròpies del lloc a proveir. Els cursos han de ser homologats i/o propis d'un ens o organisme reglat. 	2,5 punts
<p>La puntuació serà de:</p> <p>Menys de 10 hores: 0,10 punts De 10 hores a 19 hores: 0,20 punts De 20 hores a 49 hores: 0,35 punts De 50 hores en endavant: 0,50 punts</p> <p>La puntuació màxima per formació serà de:</p>	1 punt
<ul style="list-style-type: none"> • Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit, 	1 punt
Criteris d'ordre social i familiar:	
<ul style="list-style-type: none"> • Persones aturades. <ul style="list-style-type: none"> ○ Les persones aturades inscrites en el Servei d'Ocupació de Catalunya, i que no siguin beneficiaris de cap prestació, es valorarà ○ Les persones aturades inscrites en el Servei d'Ocupació de Catalunya, beneficiaries d'algun tipus de subsidi no contributiu per a aturats, es valorarà • Ser família nombrosa, monoparental, o tenir persones al càrrec: • Residència al municipi de Sant Sadurn d'Anoia: • Per cada any de residència al municipi de Sant Sadurn d'Anoia, 1 punt, fins a un màxim de • Per altres mèrits presentats i acreditats, a considerar a criteri del tribunal d'acord amb la relació amb el lloc de treball a proveir, així com l'estudi conjunt del contingut curricular, a fi i efecte d'aconseguir una adequació més bona als llocs a proveir, fins a un màxim de • Passaran a l'entrevista candidats que havent sumat les puntuacions de la fase concurs, hagin obtingut una diferència de punts inferior o igual a 5 punts, amb la resta de candidats. L'entrevista servirà per valorar si el perfil professional de l'aspirant és adequat a les característiques de la plaça convocada. Les preguntes només podran versar sobre el perfil professional i la comprovació dels mèrits al·legats. Aquesta entrevista es valorarà fins a un màxim de 	4 punts
	3 punts
	1,5 punts
	5 punts
	2 punts
	5 punts

Total màxim fase de concurs	25 punts
Total màxim fase oposició	30 punts
Total màxima concurs-oposició	55 punts

Durant el procés, el tribunal podrà requerir l'aportació dels originals corresponents en qualsevol moment. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental, no seran tinguts en compte.

8. Qualificació definitiva.

Per obtenir la puntuació final de cada candidat/a, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts, tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs i, a continuació, es publicarà la relació nominal per ordre de puntuació.

L'ordre de puntuació i, per tant, els candidats corresponents tindran prioritat al llarg de tot el període de durada de la llista.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i si persisteix l'empat, al que hagi obtingut major puntuació a l'apartat 7.3.2.1., després a l'apartat 7.3.2.2, i així successivament.

9. Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractació.

Una vegada el Departament de Recursos Humans comuniqui la demanda de treballadors per cobrir les places convocades en cada pla d'inscripció, al/a la candidat/a que pertoqui d'acord amb la llista d'espera, aquest/a haurà de presentar la documentació que li sigui requerida, així com efectuar totes aquelles accions que es corresponguin amb la seva contractació laboral temporal.

Es preveu una durada màxima dels contractes de treball d'aquesta borsa de sis (6) mesos. Quan existeixi la necessitat de contractar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys. Les contractacions seran consecutives en la llista d'aspirants, per tant, quan un aspirant hagi prestat els seus serveis amb un contracte de treball de 6 mesos, aquest aspirant ja no podrà optar a ser renovat amb una pròrroga del contracte o la celebració d'un altre contracte i passarà a ser contractat l'aspirant a qui pertoqui de la llista ordenada i que accepti l'oferta de treball, i així successivament.

10. Règim de servei.

Pel que fa a la determinació del lloc de treball i la seva adscripció, les funcions i el règim horari i de jornada, s'aplicaran els acords i les resolucions que adopti la Corporació o la seva alcaldia.

11. Període de prova.

S'estableix un període de prova de dos mesos, sota supervisió del responsable del servei on sigui destinat/da l'aspirant contractat/da. En cas de no superar-lo, previ informe del/de la responsable del servei, l'aspirant contractat/da serà declarat/da no apte/a per resolució motivada per la presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència prèvia, i perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació.

12. Incidències.

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el normal desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

13. Impugnacions.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu."

L'alcalde,

Josep Maria Ribas i Ferrer

Sant Sadurní d'Anoia, 13 de desembre de 2018.