



ANUNCI

Mitjançant resolució de presidència de data 3 de setembre de 2019, s'han aprovat les bases que han de regir la provisió urgent, mitjançant un contracte per servei determinat, de dos operaris de servei i manteniment, dins el programa complementari de millora de l'ocupabilitat de la Diputació de Barcelona aprovat en data 17 de maig de 2019 i que són les següents:

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL PER A DOS OPERARIS DE SERVEIS I MANTENIMENT

1.- OBJECTE DE CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la contractació laboral de dos operaris de serveis i manteniment, en situació d'atur per dur a terme les accions del Pla Local d'Ocupació de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Sant Miquel de Balenyà (EMD), subvencionat amb l'ajut de la Diputació de Barcelona en el marc del Programa complementari de millora de l'ocupabilitat local 2019-2020, del seu règim de concertació i de la concessió d'ajuts, del Pla Xarxa de Governos Locals 2016- 2019.

Condicions dels llocs de treball:

Operari/a de serveis i manteniment Grup: Agrupacions professionals

Dedicació: 40 hores setmanals a distribuir segons les necessitats del servei.

Retribucions: les vigents per al personal de l'EMD.

Durada del contracte: 6 mesos i 12 mesos.

2.- FUNCIONS BÀSIQUES:

Les funcions a desenvolupar, entre altres, són les que s'indiquen a continuació:

- Realitzar les tasques de neteja dels espais urbans, recollida de brossa, buidatge de papereres, etc. i neteja d'equipaments municipals, com ara escombrar, fregar, treure la pols i deixar els espais municipals en condicions d'ús.
- Netejar, adequar i deixar en condicions les dependències, sales, aules i altres espais encomanat directa o indirectament per l'Encarregat de Brigada o altre superior.
- Netejar el mobiliari així com els radiadors, vidres, persianes, etc. dels espais i/o edificis municipals.
- Verificar el tancament de totes les dependències.
- Moure i ordenar material, mobiliari, productes d'ús i consum i qualsevol altre element.
- Efectuar el rec de les plantes d'interior de les instal·lacions.
- Controlar l'estoc de material i productes de neteja procedint a la seva reposició



**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA
SANT MIQUEL DE BALENYÀ**

d'acord amb els procediments establerts.

- Organitzar i executar tasques de manteniment d'edificis, instal·lacions, mobiliari urbà i via pública municipal, col·laborant a la realització de treballs especialitzats de reparació i manteniment d'instal·lacions i/o via pública quan sigui necessari.
- Conduir els vehicles de la Brigada.
- Coordina el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, si n'hi ha, pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS:

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

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

No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes.

Estar prèviament inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació.

No estar donat d'alta en cap dels règims de la Seguretat Social.

Específiques del lloc de treball:

Comprensió oral català i castellà



**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA
SANT MIQUEL DE BALENYÀ**

El compliment dels requisits exigits per participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

4.- SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'EMD de Sant Miquel de Balenyà, dins el termini improrrogable de 10 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al web i el taulell d'anuncis de l'EMD i s'han d'adreçar al president:

Adreça:

C/ Del Casal, 2
08554-Sant Miquel de Balenyà

Horari:

Matins de 9 a 14 (de dilluns a divendres)
Tardes de les 16.00 a les 19.00h (dimarts i dijous)

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Recordar que la presentació fora de termini produeix l'exclusió de la convocatòria.

Les bases i la convocatòria es publicaran al web i en el taulell d'anuncis de l'EMD i en la pàgina web: www.smbalenya.cat

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

Currículum de l'aspirant

Fotocòpia del DNI

Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.



Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

Fotocòpia del full d'inscripció al SOC

Totes les comunicacions i avisos relatius al procés de selecció es duran a terme mitjançant el web municipal i el tauler d'anuncis.

5.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president dictarà resolució, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, dita llista es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web (www.smbalenya.cat), concedint un termini de 3 dies hàbils des de la publicació per a que s'hi pugin fer esmenes i reclamacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 3 dies establert no s'hi presenten reclamacions. El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es notificarà personalment al/la recurrent i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis i al web de l'EMD.

En el supòsit de consultes fetes per internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, previst al Reglament 2016/679 de 27 d'abril, relatiu a la protecció de dades de les persones físiques pel que respecta al tractament de les dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu per participar a la convocatòria.

6.- EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president/a, un/a vocal titular i un secretari/a amb els corresponents membres suplents. La designació del tribunal s'indicarà juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal haurà de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.



Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.

7.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà en el tauler d'edictes i al web de EMD.

Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal.

Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i consegüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o passaport.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.smbalenya.cat.

8.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb prova d'apreciació de la capacitat i constarà de les següents fases:

Fase primera:

Valoració de mèrits:

Es valorarà la trajectòria professional segons el barem següent:

Haver prestat serveis en una administració pública en un lloc similar al de l'oferta de treball, a raó de 0,2 punt per cada 6 mesos treballats. Amb un màxim de 2 punts.

Haver prestat serveis en una empresa privada en un lloc similar al de l'oferta de treball, a raó de 0,1 punt per cada 6 mesos treballats. Amb un màxim d'1 punt.

El tribunal qualificador no pot valorar mèrits relacionats en el currículum però no acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds.



Cursos de Formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a 1 punt segons el barem següent:

- _ Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- _ Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- _ Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- _ Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

Per edat: per tenir més de 45 anys, a raó de 0,1 per anys de més fins a un màxim d'1 punt.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.smbalenya.cat.

Fase segona: Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte valorar les aptituds i l'adequació de les habilitats dels aspirants sobre les necessitats que es volen atendre. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns referent a les funcions de lloc de treball o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball, com podria ser la comprensió oral del català i del castellà.

L'entrevista es valorarà de 0 a 5 punts i es tindrà en compte els punts febles i punts forts en l'expectativa del lloc de treball.

9.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal redactarà una acta on hi constaran les puntuacions obtingudes pels aspirants de major a menor i elevarà la relació al President.

Els aspirants proposats hauran de presentar en el registre de la corporació els documents acreditatius de complir les condicions de capacitat requerits en la convocatòria en la base tercera. En el supòsit que no la presenti el termini de 48 hores s'entendrà que renuncia i es cridarà el següent candidat.

10.- CONTRACTACIÓ



**ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA
SANT MIQUEL DE BALENYÀ**

Es contractarà els aspirants per ordre estricta de puntuació, quedant els situats en posicions posteriors i en el mateix ordre, com a reserva pel cas que algun dels seleccionats rebutgi el contracte o causi baixa en algun moment del desenvolupament del pla.

Els llocs de treball tindran un període de prova de 15 dies.

11.- RÈGIM DE SERVEIS

La determinació i adscripció als llocs de treball, jornada laboral i durada de la contractació, el personal s'atindrà a les resolucions que aquest efecte dicti el President de l'EMD.

12.- RECURSOS I NORMES SUPLETÒRIES

La convocatòria de les proves, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò que no sigui previst en aquestes bases, s'estarà a la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

Sant Miquel de Balenyà, 3 de setembre de 2019

El President, Josep Antoni Vallbona Ortega