



**Ajuntament
SANT QUIRZE SAFAJA**

Carrer Barcelona, 2
08189 Sant Quirze Safaja
Tel. 93 866 03 68
Fax 93 866 22 62

santquirzesafaja.cat



ANUNCI

La Junta de Govern Local en la sessió ordinària de 21 de maig de 2020 va aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per a la contractació d'un persona aturada en el marc dels Plans d'Ocupació Municipals (POM) de l'Ajuntament de Sant Quirze de Safaja per a l'any 2020 així com la seva convocatòria, per ocupar de forma temporal una plaça de peó. Es convoca mitjançant la publicació dels Anuncis pertinents al Butlletí oficial de la província, al Tauler d'anuncis electrònic i a la web de l'Ajuntament de Sant Quirze Safaja.

Les bases que han de regir aquest procés selectiu, restaran publicades i poden ser consultades mitjançant el web municipal <https://www.santquirzesafaja.es/> i al taulell electrònic d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Quirze Safaja.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, presentant instància genèrica telemàtica o presencial a l'Ajuntament amb cita prèvia i aportant la documentació que es detalla a les bases.

Sant Quirze Safaja, 28 de maig de 2020

L'Alcaldeessa - Presidenta,

Anna Guixà i Fisas



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL, DE FORMA TEMPORAL, D'UNA PLAÇA DE PEÓ.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquest Pla d'Ocupació és finançat pel Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019_2020, de convocatòries d'ajuts adreçats a fomentar l'ocupació local, a millorar l'oportunitat de les persones aturades i a incentivar la generació d'ocupació. Aquest programa pretén afavorir la inserció sociolaboral de les persones en situació de risc d'exclusió social i impulsar una visió estratègica territorial de creixement econòmic que permeti incrementar les probabilitats de que les persones desocupades trobin i mantinguin una feina.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per la selecció d'una persona per cobrir el lloc de treball de la plaça de peó.

L'Ajuntament de Sant Quirze Safaja es reserva el dret de modificar el perfil demanat, en cas que quedi deserta la plaça convocada.

SEGONA.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

- a) Tenir 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 sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No patir malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- d) Tenir els requisits específics del lloc de treball pel qual s'opta.
- e) Disposar de la titulació exigida per la plaça convocada.
- f) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- g) No estar afectat/da per cap de les causes d'incompatibilitat i/o d'incapacitat aplicable al personal de l'Administració Local.
- h) Estar inscrit a l'oficina del servei de l'ocupació de Catalunya (SOC) en situació d'atur

TERCERA.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL LLOC DE TREBALL

Requisits:

- a) Certificat d'escolaritat o titulació equivalent.



- b) Bon nivell de català parlat. Es valorarà acreditar el Nivell B2 de català
- c) Carnet de conduir B1
- d) Es valorarà experiència en treballs de manteniment i de jardineria.

QUARTA.- CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE O NOMENAMENT

La persona seleccionada se li efectuarà un contracte laboral temporal. Les funcions bàsiques a realitzar, la durada del contracte o nomenament, i la jornada de treball serà la corresponent al tipus de lloc de treball ofertat, que s'indica a continuació:

Lloc de treball:

Peó de brigada municipal.

Característiques del lloc de treball:

Categoria: peó

Grup de cotització: 10

Complement específic lloc de treball: 433,31

Funcions bàsiques:

Realitzar i executar els treballs senzills d'obra nova o manteniment de la brigada municipal per tal de conservar el bon estat d'instal·lacions i dependències municipals i de la via pública i mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines que faci servir de conformitat amb les instruccions fixades pel seu superior jeràrquic.

Funcions Generals:

1. Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui es delegui aquesta tasca
2. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on el lloc desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
3. Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles.
4. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Funcions específiques:

1. Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui es delegui aquesta tasca
 - Executar tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres.



- Controlar la correcta evolució de les tasques que està realitzant.
2. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on es desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
- Comunica els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposa la seva reparació.
 - Utilitzar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com té cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
 - Realitza tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.
3. Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles.
- Subministrar el material requerit per l'equip de manteniment municipal, i en cas de necessitat, fa la comanda al proveïdor.
 - Tenir cura del bon manteniment dels vehicles que empra per al desenvolupament de les tasques encomanades.
4. Donar suport a l'equip de manteniment municipal.
- Donar suport en els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal i assisteix, en cas d'absència, al responsable en l'obra, assumint les seves funcions i finalitzant la tasca encomanada.
 - Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
6. Es valorarà experiència en jardineria: treballs de desbrossar i de manteniment.

Durada del contracte i jornada:

Des del dia 1 de juny i fins el 31 de desembre de 2020

Jornada sencera de 37,5 hores setmanals.

L'horari serà de 8.00 a 15.30 hores de dilluns a divendres

En moments puntuals en que s'organitzin activitats els caps de setmana, s'haurà de variar l'horari per donar suport a aquestes activitats. Els dies en que s'hagi de treballar el cap de setmana s'avisaran amb antelació i es compensaran amb els dies de festa que pertoquin



CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria d'oferta pública d'ocupació es publicarà al Butlletí oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Quirze Safaja.

El termini per presentar les sol·licituds serà de **15 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Currículum personal i professional amb detall de les tasques realitzades.
- Còpia del DNI.
- Còpia compulsada de la titulació exigida per al lloc o llocs de treball pels quals s'opta.
- Còpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Informe de vida laboral actualitzat.
- Fotocòpia d'estar inscrits a l'Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandants d'ocupació (DARDO)
- L'imprès d'instància genèrica està a la disposició dels interessants a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Quirze Safaja,
<https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webpublicacion/eMiservicio/catala/Tramites/40E53C1A3E7D458193319C8B8B4563CB.asp?codent=811>

El lloc de presentació de les sol·licituds serà preferiblement per instància genèrica electrònica o a la Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Quirze Safaja, carrer Barcelona, 2 de Sant Quirze Safaja dins l'horari d'atenció al ciutadà i amb cita prèvia.

CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

- Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. Per tant és necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat.
- En el cas del temps treballat a l'administració pública serà necessari un certificat de serveis prestats.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom.
- Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu.
- Carnet de conduir: aportar fotocòpia compulsada del carnet de conduir B1 vigent.



SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora, si escau, la valoració de mèrits i/o situació sociolaboral, de l'entrevista personal i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Sant Quirze de Safaja <https://www.santquirzesafaja.es/>, i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les persones que formen part del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de Sant Quirze de Safaja <https://www.santquirzesafaja.es/>

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del procés de selectiu estarà format per les persones següents:

Presidència: Secretari de la corporació Responsable de la brigada.

Vocalia: enginyer municipal
Responsable de la brigada

Secretari/a: Un funcionari de l'ajuntament.



La designació de les persones membres del tribunal qualificador inclourà la de les persones suplents respectives.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels membres del tribunal. Tots actuaran amb veu i vot. Al tribunal es podran incorporar, en qualitat d'assessors/es, els tècnics que es designin per l'Alcaldia.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

VUITENA.- PROCÉS SELECTIU

La selecció es farà pel sistema de concurs amb prova prèvia.

FASE. A/ PROVA PRÀCTICA: (10 punts) Consistirà en la realització d'alguna prova pràctica relacionada amb les tasques a desenvolupar, per comprovar la idoneïtat de l'aspirant al lloc de treball a ocupar, realitzada pel responsable de la brigada. Es valorarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

Després de la prova el tribunal farà públic un llistat dels aspirants que l'hagin superat, amb la puntuació obtinguda per cadascun d'ells, procedirà a la valoració dels mèrits i els convocarà a les entrevistes.

FASE B/ CONCURS DE MÈRITS (10 punts)

Consistirà, en la valoració dels mèrits al·legats pel que fa al perfil professional i els criteris socials; i formació complementària

Experiència professional i formació:

1. Experiència professional en l'àmbit públic i/o privat desenvolupant tasques similars a les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim **de 5 punts**, a raó d'1 punt per cada any complet.
2. Per cursos o accions formatives i de perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir degudament acreditats, fins a un màxim de **5 punts**,

✓ Per cursos sense especificar la durada: 0,05 punts.



- ✓ Per cursos de durada inferior a 10 hores:
 - Per cada un..... 0,10 punts.
- ✓ Per cursos de 10 a 20 hores:
 - Per cada un..... 0,20 punts.
- ✓ Per cursos de més de 20 a 40 hores:
 - Per cada un..... 0,35 punts
- ✓ Per cursos de més de 40 a 60 hores:
 - Per cada un..... 0,50 punts
- ✓ Per cursos de més de 60 hores:
 - Per cada un..... 0,60 punts.

S'haurà d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En el cas en què s'acrediti la realització del curs, però no la durada del mateix, es valoraran com a cursos sense especificar la durada.

Els títols acadèmics oficials (no exigits com a requisits a la convocatòria) s'equipararan a un curs de més de 60 hores.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

En cas d'empat en la puntuació es prioritzarà el/la candidat que tingui millor puntuació en l'apartat de experiència professional, en cas de persistir l'empat es prioritzarà qui tingui millor puntuació en l'apartat de càrregues familiars.

FASE C/ ENTREVISTA PERSONAL (VALORACIÓ FINS A MÀXIM 2 PUNTS):

Les persones aspirants, que hagin superat la prova pràctica, i un cop valorats els mèrits, seran convocades a una entrevista personal en la qual el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants, al seu coneixement del municipi o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la lloc de treball que pugui plantejar el tribunal. La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase, que no tindrà caràcter eliminatori, serà fins a 2 punts.

NOVENA. - QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació final i l'ordre definitiu dels aspirants s'obtindrà de la suma de totes les fases del procediment, prova pràctica, concurs de mèrits i entrevista.

El tribunal farà pública la llista de les persones aprovades per ordre de puntuació. El tribunal elevarà aquesta llista a la Presidència de la Corporació la qual procedirà a formular la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.



La persona seleccionada serà contractada com a personal laboral temporal per l'ajuntament de Sant Quirze de Safaja, pel període adscrit al lloc de treball al que s'ha fet esment i amb el període de prova permès per la normativa laboral vigent.

DESENA.- INCIDÈNCIES.

L'aprovació d'aquestes bases es podran impugnar per les persones interessades en els casos i en la forma que estableix la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant el recurs potestatiu de reposició i l'acta del tribunal per un recurs d'alçada.

ONZENA. PROTECCIÓ DE DADES:

Les persones 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 el (Reglament (UE) del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

DOTZENA. PERÍODE DE PROVA I INCOMPLIMENT DE LA RELACIÓ LABORAL

S'establirà un període de prova de 1 mes. En el cas de no superar aquest període es proposarà el nomenament de la següent persona candidata de la llista del lloc de treball per ordre de puntuació.

L'incompliment de la relació laboral portarà a l'acomiadament de la persona contractada i a la incorporació de les següents persones candidates de la llista.

TRETZENA.- BORSA DE TREBALL.

Es determina que els/les aspirants que es presentin a les proves selectives, les hagin superat i que no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini màxim de dos anys a comptar des de la data de publicació de la llista definitiva.



**Ajuntament
SANT QUIRZE SAFAJA**

Carrer Barcelona, 2
08189 Sant Quirze Safaja
Tel. 93 866 03 68
Fax 93 866 22 62

santquirzesafaja.cat



Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

CATORZENA .- RENÚNCIA DEL LLOC DE TREBALL:

En el cas que una persona seleccionada, renunciï a la contractació es proposarà la següent persona candidata de la llista del lloc de treball concret, i la persona que renuncia no podrà tornar a formar part de la borsa de treball vigent del lloc de treball.

QUINZENA.- CERTIFICAT DE SERVEIS PRESTATS:

Un cop finalitzada la relació laboral del participant aquest podrà sol·licitar mitjançant instància general el certificat de serveis prestats.

Sant Quirze Safaja, 14 de maig de 2020

L'Alcaldeessa- Presidenta,
Anna Guixà i Fisas