

EDICTE

La Junta de Govern Local d'aquesta Corporació en sessió ordinària celebrada en data 10 de setembre de 2020, ha adoptat entre altres, l'acord següent:

PRIMER.- APROVAR la convocatòria de la constitució de la borsa de treball (personal laboral) de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat.

SEGON.- APROVAR les bases reguladores que regiran la convocatòria, en els termes en què figuren en l'expedient.

TERCER.- PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores en el Butlletí Oficial de la Província, a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, sent la data d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província, la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

QUART.- PUBLICAR el llistat d'admesos i exclosos, així com el llistat d'aspirants al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

S'acompanya adjunt el text íntegre de les bases per a la seva publicació:

Sant Climent de Llobregat, 10 de setembre de 2020

L'Alcalde
Isidre Sierra Fusté

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (PERSONAL LABORAL) DE L'AJUNTAMENT DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la creació d'una borsa de treball per atendre les necessitats d'aquest Ajuntament per a la contractació de treballadors associats als diferents plans d'ocupació que son atorgats a l'Ajuntament per entitats supramunicipals.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys.

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és laboral i temporal, regulada en l'article 12 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

El caràcter del contracte és temporal i en règim de dedicació a temps complet amb un termini mínim de tres mesos i el màxim que marqui la convocatòria del pla d'ocupació al que estiguin associades.

La retribució i les característiques específiques del lloc de treball es posaran en coneixement del treballador de forma prèvia a la contractació.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

A. Condicions generals

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir complets setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

i) Estar en possessió del títol exigible, o en condicions d'obtenir-ho, en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies, en cada cas.

B. Condicions específiques:

- a) Preferentment més grans de 40 anys
- b) Disposar de full d'inscripció a l'atur (DARDO).
- c) Acreditar un any d'experiència mínima en el perfil sol·licitat
- d) En cas de perfil administratiu coneixements d'ofimàtica bàsica
- e) En cas de perfil neteja zones verdes i forestals coneixements en utilització de maquinaria de jardineria, en concret màquines manuals de desbrossar.

Si bé la selecció es realitzarà en base a les dades aportades en el moment de creació de la borsa de treball, per fer efectiva la contractació s'haurà d'acreditar que es continuen complint els requisits en el moment d'obertura de convocatòria específica

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de quinze dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en *el Butlletí Oficial de la província de Barcelona*.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Es publicaran igualment en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista d'admesos i

exclosos.

La resolució i les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos, seran publicades al tauler d'Anuncis de l'Ajuntament. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits dels aspirants.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions. No obstant això l'anterior, aquesta publicació pot ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions presentades hauran de resoldre's en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pagina web municipal.

SEXTA. Tribunal Qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El Tribunal Qualificador està compostat pels següents membres:

President:

- Sr. Ubaldo Fernández Rodríguez, Secretari accidental o qui legalment el substitueixi.

Vocals:

- Sr. Enric Pardo Matas, Tresorer accidental o qui legalment el substitueixi.
- Sra. Ester Uceda Molera, funcionària de carrera o qui legalment la substitueixi.
- Sra. Ramona Pausas Soler, funcionària de carrera o qui legalment la substitueixi.
-

Secretària:

- Sra. M. Carmen Cavero Sánchez funcionària de carrera o qui legalment el substitueixi, que exercirà les funcions de secretària, amb veu però sense vot.

Es designa una comissió tècnica formada pels següents membres:

Sr. Marc Martínez Galindo, Enginyer Municipal

Sra. Isabel Cortés Cabañas, Tècnica en Serveis Socials

Aquesta Comissió examinarà els documents presentats, podrà emetre informes de caràcter tècnic sobre els aspectes a valorar i realitzarà les entrevistes a les que es refereix les presents bases.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

S'estableixen els següents perfils de treballadors/es susceptibles de contractació per

ocupar les places convocades:

- Treballador/a neteja d'equipaments municipals
- Treballador/a adjunt a la brigada municipal i/o neteja zones verdes i forestals
- Treballador/a perfil administratiu per serveis generals de l'ajuntament

El procediment de selecció i els criteris de valoració s'estableixen a continuació:

A.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, les condicions de formació i mèrits relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

Els aspirants hauran de trobar-se en situació de desocupació degudament registrats a les oficines de l'INEM.

Els treballadors interessats hauran aportar en el termini de presentació la documentació següent:

- Currículum vitae actualitzat
- Full d'inscripció a l'atur (DARDO)
- Vida laboral

El Qüestionari segons model que s'adjunta a l'annex 1, serà complimentat pels interessats en el moment de la seva entrevista per la Comissió tècnica.

B.- CRITERIS DE VALORACIÓ

a) Nivell de necessitat econòmica – social... 10 punts

Tots els aspirants seran entrevistats pels serveis socials municipals i s'assignarà una puntuació segons el grau de necessitat econòmica.

Aquesta puntuació estarà establerta del 0 al 10, de menys a mes necessitat segons criteri dels serveis socials municipals i es procedirà a elaborar una llista de mes a menys puntuació.

S'establirà una llista per perfil laboral.

Per tal d'avaluar el nivell de necessitat de l'aspirant en el moment de la entrevista es donarà trasllat a la Comissió Tècnica del qüestionari que s'adjunta com annex 1 a aquestes bases, que serà complimentat pels interessats en el moment de la seva entrevista per aquesta comissió.

b) Entrevista 6 punts

Entrevista personalitzada que realitzarà la Comissió tècnica, amb un màxim de 6 punts.

c) Formació 4 punts

— Per disposar de títol reglat: 2 punts.

— Per cada curs de formació o perfeccionament: 0,5 punts fins un màxim de 2 punts.

La puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 4 punts.

En cas d'empat, s'acudirà per dirimir-ho a la puntuació atorgada en primer lloc, al criteri de Nivell de necessitat econòmica – social. Si persisteix l'empat s'estarà a la puntuació de l'entrevista i, per últim al de la formació.

OCTAVA. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, en el grau corresponent a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Formalització del Contracte

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'admesos per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament..

Els aspirants proposats aportaran davant l'Administració, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pagina web municipal els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o de la mateixa es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser contractats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

DESENA. Funcionament de la Borsa de Treball

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball, ordenades segons la puntuació obtinguda, per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment degudes a la publicació de diferents plans.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys.

La crida es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que hagi estat obtinguda pels aspirants. Un cop notificat, el termini perquè es presenti serà de tres dies hàbils.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa de treball en l'últim lloc de la borsa d'ocupació.

La renúncia a un lloc de treball ofertat suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, o on es trobi la seu de l'òrgan autor de l'acte originari impugnat, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà aplicable el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el Refós en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX 1.- FITXA RECOLLIDA INFORMACIÓ PERSONAL DE SESSIONS INFORMATIVES / ENTREVISTES DE SELECCIÓ

BORSA DE TREBALL AJUNTAMENT DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT

1. DADES PERSONALS:

Nom i cognoms:	_____
Sexe:	Dona _____ Home _____
DNI	_____ NIE _____ Data d'arribada a Espanya i/o
Catalunya	_____
Data de naixement:	_____ Lloc de naixement: _____
Municipi de residència	_____
Telèfon fix	_____ Telèfon mòbil _____
Adreça electrònica	_____
Carnet de conduir	_____
Certificat de discapacitat reconegut per l'ICASS:	No ___ Sí ___ Indica el grau: _____

DECLARO sota jurament o promesa

2. DADES FAMILIARS

Estat Civil: _____

Número de fills/filles: _____ Edats: _____ Algun/na fill o filla amb discapacitat: Sí
____ No ____

Conviven amb mi? 1. Sí ____ 2. No ____ Formo part d'una unitat familiar de _____ membres
(tu inclòs/a)

Especifiqueu els familiars amb els que conviviu a part dels fills/es i la parella.

3. DADES ECONÒMIQUES:

Describeu la situació econòmica de tots els membres de la teva unitat familiar, llevat de la situació dels fills/es menors d'edat. * En cas de contractació, la persona seleccionada haurà d'acreditar els ingressos familiars (darreres nòmines, declaració trimestral de personal autònom, o qualsevol altre document que es requereixi).

MEMBRE 1 : JO			EDAT:
Situació laboral:	Ingressos	Tipologia	A emplenar per l'Ajuntament

<input type="checkbox"/> Desocupat/ada	<input type="checkbox"/> Cap ingrés <input type="checkbox"/> Menys de 707,60€ <input type="checkbox"/> Mes de 707,60€ Especifica l'import: -----	<input type="checkbox"/> Prestació per desocupació <input type="checkbox"/> Subsidi o PREPARA <input type="checkbox"/> Jubilació <input type="checkbox"/> RMI o Renda Garantida Ciutadana. Termini percepció RMI _____ mesos <input type="checkbox"/> Altres: _____	
MEMBRE 2: Parentiu: _____ Nom: _____ Edat: _____			
Situació laboral:	Ingressos	Tipologia	A emplenar per l'Ajuntament
<input type="checkbox"/> Treballa <input type="checkbox"/> No treballa <input type="checkbox"/> Estudiant <input type="checkbox"/> Jubilat/ada	<input type="checkbox"/> Cap ingrés <input type="checkbox"/> Menys de 707,60€ <input type="checkbox"/> Mes de 707,60€ Especifica l'import: -----	<input type="checkbox"/> Nòmina <input type="checkbox"/> Prestació per desocupació <input type="checkbox"/> Subsidi <input type="checkbox"/> Jubilació <input type="checkbox"/> RMI o Renda Garantida Ciutadana. Termini percepció RMI o RGC _____ mesos <input type="checkbox"/> Altres: _____	
MEMBRE 3: Parentiu: _____ Nom: _____ Edat: _____			
Situació laboral:	Ingressos	Tipologia	A emplenar per l'Ajuntament
<input type="checkbox"/> Treballa <input type="checkbox"/> No treballa <input type="checkbox"/> Estudiant <input type="checkbox"/> Jubilat/ada	<input type="checkbox"/> Cap ingrés <input type="checkbox"/> Menys de 707,60€ <input type="checkbox"/> Mes de 707,60€	<input type="checkbox"/> Nòmina <input type="checkbox"/> Prestació <input type="checkbox"/> Subsidi <input type="checkbox"/> Jubilació	

5. EXPERIÈNCIA LABORAL:

Has tingut alguna feina amb contracte laboral anterior a la teva situació d'atur? 1. Sí 2. No.

En cas afirmatiu, contesta les següents preguntes:

Quant de **temps fa que estàs a l'atur**? entre 12 i 18 mesos / entre 18 i 23 mesos / entre 24 i 36 mesos

més de 36 mesos . En aquest últim cas, indica quants mesos/anys _____

Quina era l'**activitat de l'empresa** de la teva darrera feina? _____

Quina era la **teva ocupació** dins de l'empresa? _____

Quants **anys d'experiència** tens en aquesta darrera ocupació? _____ anys

Tens **experiència relacionada amb el lloc de treball al qual et presentes ara**? 1. Sí 2. No.

menys de 6 mesos / entre 6 i 12 mesos / més d'1 any / més de 24 mesos . En aquest últim cas, indica

quants mesos/anys _____

Tens **experiència en altres feines**? 1. Sí 2. No

En cas afirmatiu, indica les feines **més rellevants i quants anys** d'experiència a cadascuna:

Feina 1. _____ Anys d'experiència _____

Feina 2. _____ Anys d'experiència _____

Feina 3. _____ Anys d'experiència _____

Feina 4. _____ Anys d'experiència _____

Anys de cotització a la Seguretat Social: _____

6. FORMACIÓ RELACIONADA AMB EL LLOC DE TREBALL

Tens formació relacionada amb el lloc de treball al que et presentes? 1. Sí 2. No

Quins cursos has realitzat ?

Curs 1 _____ Durada en
hores? _____

Curs 2 _____ Durada en
hores? _____

Curs 3 _____ Durada en
hores? _____

Curs 4 _____ Durada en
hores? _____

Dels cursos de formació ocupacional indicats a continuació, has realitzat algun d'aquests amb l'obtenció del certificat professional? 1. Sí 2. No

En cas afirmatiu, indica quin o quins:

CP Activitats Administratives en la relació amb el client
administratives

CP Activitats de gestions

CP Operacions d'enregistrament i tractament dades i documents

Has realitzat algun altre curs de formació ocupacional o formació reglada (cicle mig, cicle superior, etc.)?

En cas afirmatiu, indica el curs i l'especialitat: _____

Data de realització _____ Centre o Municipi _____

7. PARTICIPACIÓ EN PROGRAMES OCUPACIONALS:

Has participat en un Pla d'ocupació anteriorment? 1. Sí 2. No

En cas afirmatiu, quant de temps fa? 3 o més anys anteriors / entre 2 i 3 anys anteriors / menys de 2 anys anteriors

Quines tasques realitzaves en aquest Pla d'Ocupació? _____

Signatura

DECLARO QUE LES DADES EMPLENADES EN AQUESTA FITXA SÓN CERTES I EM COMPROMETO A APORTAR LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA OPORTUNA QUAN SIGUI REQUERIT PEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX LLOBREGAT

Localitat: _____ Data: ____ de _____ de 2017

Certificat per a treballar amb menors

Atès la regulació continguda en La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i la Llei 45/2015, de voluntariat, **el AJUNTAMENT comprovarà al Registre Central de Delinqüents Sexuals (Registre Central de Penats)** que la persona o persones seleccionades per ocupar un lloc de treball en contacte de manera habitual amb menors no té antecedents per delictes sexuals.

Dono la meva autorització

En cas contrari, la persona o persones seleccionades per ocupar els llocs de treball anteriorment esmentats, **hauran de presentar amb caràcter obligatori prèviament a la seva incorporació**, el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, que fins l'entrada en funcionament del mateix, s'expedirà pel Registre Central de Penats.