



Ajuntament de La Pobla de Lillet

ANUNCI

La Junta de Govern Local en data 10 de setembre de 2020, ha acordat convocar i aprovar les bases que regiran el procés de selecció per la cobertura d'un lloc de treball d'oficial de primera paleta (grup 8), amb contracte temporal a jornada completa, a través d'un Pla d'Ocupació del municipi de La Pobla de Lillet, mitjançant el sistema de concurs de mèrits lliure en el marc del "Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020".

Les bases que regulen aquest procés de selecció es publiquen al Butlletí Oficial de la Província, a la pàgina web de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet (www.poblalillet.cat) i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet (<https://lapobladelillet.eadministracio.cat>).

Les instàncies es poden presentar a l'Ajuntament de La Pobla de Lillet (Plaça de l'Ajuntament s/n 08696 La Pobla de Lillet) i a través de la seu electrònica <https://lapobladelillet.eadministracio.cat>, dins el termini de 10 dies naturals a partir de la publicació d'aquest mateix anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Una vegada publicada la convocatòria, la resta dels anuncis es faran públics a la pàgina web de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet (www.poblalillet.cat).

La Pobla de Lillet, 18 de setembre de 2020

L'alcalde, Sr. Enric Pla Aramberri

Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



Ajuntament de La Pobla de Lillet

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL D'OFICIAL DE PRIMERA PALETA A TRAVÉS D'UN PLA D'OCUPACIÓ PEL MUNICIPI DE LA POBLA DE LILLET, EN EL MARC DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L'OCUPABILITAT 2019-2020 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1. OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció per la cobertura d'un lloc de treball d'oficial de primera paleta (grup 8), amb contracte temporal, a jornada completa, a través d'un Pla d'Ocupació del municipi de La Pobla de Lillet, mitjançant el sistema de concurs de mèrits lliure en el marc del "Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020".

La Junta de Govern de la Diputació de Barcelona va aprovar el 29 de novembre de 2018 el "Programa Complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020", per a la realització d'actuacions de foment a l'ocupació tant de forma preventiva com pal·liativa, dels qual l'ajuntament de La Pobla de Lillet, n'és beneficiari.

Aquest programa té com a finalitat oferir i millorar les oportunitats laborals de les persones en situació d'atur, preferentment d'aquelles que formen part de col·lectius en risc d'exclusió social i amb especials dificultats d'inserció laboral, a través de mesures de creació directa de llocs de treball i de foment de la contractació estable, acompanyades d'accions de formació i capacitat professional. Així, es fomenta la contractació directa de persones en atur, ja sigui en l'àmbit públic, per part de les administracions públiques locals, com en el privat per part d'empreses del territori i per entitats privades sense ànim de lucre i del tercer sector social, i també la millora de la qualificació professional.

La identificació de les places a convocar i el sistema selectiu serà el següent:

Denominació del lloc de treball: Oficial de primera paleta

- Nombre de places: 1
- Jornada completa
- Categoria: Grup 8
- Sistema de selecció: Concurs de mèrits lliure
- Durada: fins al 31 de desembre de 2020
- Sou mensual brut amb prorata pagues extres inclòs: 1.515,70 €

Les tasques a realitzar pel lloc de treball són:

- Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals (realització de murs, reconstrucció de paviments, arranjar i/o reparar voreres, reparar clavegueres, etc.).
- Realitzar tasques de manteniment de maquinària i eines de la brigada.
- Calcular els materials necessàries per a dur a terme les obres.

Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



Ajuntament de La Pobla de Lillet

- Col·laborar amb la resta de treballs que realitza la brigada.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball.
- Altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. REQUISITS GENERALS DELS ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, les persones hauran de reunir els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels 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.
- Tenir complerts 16 anys i no superar l'edat de jubilació.
- No patir cap malaltia o impediment físic o psíquic incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.
- No trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública.
- No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.
- Estar en situació d'atur, prèviament inscrits en el Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a Demandants d'Ocupació No Ocupat (DONO) i que no cotitzin a cap dels règims de la Seguretat Social. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.
- Complir amb el perfil professional sol·licitat en l'apartat 1.

3. PUBLICACIÓ DE CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la pàgina web de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet (www.poblalillet.cat). Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet (www.poblalillet.cat).

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- Les persones interessades presentaran les instàncies a l'ajuntament de La Pobla de Lillet (Plaça de l'Ajuntament, s/n 08696 La Pobla de Lillet) o a través de la seu electrònica segons model normalitzat que se'ls facilitarà en el propi centre o en la pròpia web. Es podran presentar les instàncies dins el termini de **10 dies naturals** a partir de la publicació d'aquest mateix edicte al BOPB.

Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



Ajuntament de La Pobla de Lillet

- 4.2. La instància haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:
- Fotocòpia del DNI / NIE
 - Document on s'acrediti el fet de ser Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) del Servei d'Ocupació de Catalunya.
 - Currículum vitae actualitzat on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
 - Informe de Vida Laboral actualitzat (on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa), i/o contracte/s o certificat/s d'empresa (on s'acreditin funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat per tal de poder valorar l'experiència professional).
 - Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs lliure, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de recollida d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Per la sola presentació de la instància, els/les aspirants accepten les basses que regeixen aquest procés selectiu i queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre la protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen a l'Ajuntament de La Pobla de Lillet a difondre les dades corresponents al nom i cognoms i al DNI a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i als anuncis oficials que corresponguin.

5. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el **termini màxim de 10 dies naturals**, declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, que serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, concedint un termini de **3 dies naturals** comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions. Tanmateix assenyalarà la composició nominal de l'òrgan de selecció i assenyalarà dia, hora i lloc de l'entrevista. Si transcorregut el termini d'esmenes no s'ha presentat al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova resolució.

Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



Ajuntament de La Pobla de Lillet

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: El secretari de la corporació o persona en qui es delegui.
- Vocal: Personal vinculat en la matèria o persona en qui es delegui.
- Secretari/a: Personal laboral de la corporació o persona en qui es delegui.

El tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol dubte que s'origini durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits lliure. Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determina automàticament la seva exclusió del procés selectiu. Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

Fase 1. Situació personal i valoració de mèrits

L'avaluació dels mèrits es realitzarà, exclusivament, sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae d'acord amb el barem següent:

- a) Situació personal
- Haver estat a l'atur en els darrers mesos: 0,1 punt per mes a l'atur fins un màxim de 1 punt
 - Estar empadronat, un mínim de 2 anys, al municipi de La Pobla de Lillet 1 punt
 - Ser major de 45 anys 1 punt
- b) Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcional, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat; fins a un màxim de **3 punts**.

La valoració dels serveis prestats, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del **contracte laboral i de l'informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els

Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



Ajuntament de La Pobla de Lillet

quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

- c) Cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, es valoraran segons la durada d'aquests, amb un màxim **de 2 punts**, i d'acord amb el barem següent:
- De menys de 5 hores: 0,05 punts per curs
 - De 5 a 15 hores: 0,10 punts per curs.
 - De 16 a 40 hores: 0,20 punts per curs.
 - De 41 a 80 hores: 0,30 punts per curs.
 - Més de 80 hores: 0,50 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

Fase 2: Entrevista personal

Aquesta versarà en trobar evidències de les competències necessàries per a l'ocupació i en clarificar tot allò relatiu a l'experiència professional i formativa dels/de les candidats/es. La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de **3 punts** i no serà eliminatòria.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

8. QUALIFICACIÓ DEL CONCURS

Les qualificacions s'obtindran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascuna de les fases.

9. CONTRACTACIÓ

Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal confeccionarà una acta amb la llista d'aspirants per ordre descendent de puntuació obtinguda i s'eleva a la presidència de la corporació per tal que es formalitzi el contracte amb els que comptin amb plaça.

Per a la formalització del contracte serà necessari l'entrega de la documentació que es requerirà als nous treballadors, que hauran d'ocupar el lloc de treball el dia que se'ls notifiqui.

Amb posterioritat a la resolució un dels membres del tribunal es posarà en contacte amb la persona que hagi obtingut major puntuació.

Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



Ajuntament de La Pobla de Lillet

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de la contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs dels processos selectius. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

10. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament de La Pobla de Lillet, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, tindrà àmplia llibertat pel que fa a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, els quals seran d'aplicació mitjançant els acords o resolucions que adoptin els òrgans competents.

11. RECURSOS

Aquesta convocatòria i tots els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma que estableixen les normes del procediment administratiu.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia.

Per allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, l'Estatut bàsic de l'empleat públic, 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 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

Tal i com s'estableix en les bases, les persones interessades en el procés selectiu hauran de presentar una instància formal durant el termini de 10 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a l'e-tauler municipal. En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



Ajuntament de La Pobla de Lillet

ANNEX I (MODEL D'INSTÀNCIA)

| | |
|---|---------------------------------------|
| Convocatòria i Proves de Selecció de Personal Laboral Temporal | A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ |
| | Núm. Registre |
| | Data: |

| | | | |
|----------------------------------|----------|-----------|-------|
| 1. DADES DEL SOL·LICITANT | | | |
| Nom i Cognoms | | NIF/NIE | |
| Adreça | | | |
| Codi Postal | Municipi | Província | |
| Telèfon | Mòbil | Fax | Email |
| Plaça Oficial de primera paleta | | | |

| |
|--|
| 2. EXPOSA |
| <p>PRIMER. Que vista la convocatòria anunciada en el <i>Butlletí Oficial de la Província</i> de data _____, en relació a la provisió d'un lloc de treball d'oficial de primera paleta, en règim de personal laboral temporal.</p> <p>SEGON. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les citades bases a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.</p> <p>TERCER. Que declaro conèixer les bases generals de la convocatòria relatives a les proves de selecció de personal laboral temporal.</p> |

| |
|--|
| 3. DOCUMENTACIÓ A APORTAR |
| <ul style="list-style-type: none">— Fotocòpia del DNI o, si s'escau, del passaport.— Document DONO del Servei d'Ocupació de Catalunya.— Currículum vitae.— Informe de Vida Laboral actualitzat.— Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de la valoració en la fase de concurs. |

Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403



Ajuntament de La Pobla de Lillet

4. SOL·LICITA

Que s'admeti aquesta sol·licitud per a les proves de l'esmentada selecció de personal.

5. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informo del següent:

— Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la seva sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

— Les dades obtingudes en aquesta instància poden ser utilitzades, salvaguardant la seva identitat, per a la realització d'estadístiques internes.

— Teniu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades, així com de sol·licitar, si escau, la seva rectificació, oposició o cancel·lació, dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la seva identitat, a aquest Ajuntament.

_____, _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant,

Signatura: _____

IL·LM.SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE LILLET

Ajuntament de La Pobla de Lillet

Plaça de l'Ajuntament, s/n, La Pobla de Lillet. 08696 (Barcelona). Tel. 938236011. Fax: 938236403