



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL DE PEÓ/NA BRIGADA MITJANÇANT UN PLA D'OCUPACIÓ AL MUNICIPI DE CALDERS

La Regidoria de Benestar Social i família ha impulsat un projecte per a la contractació de dues persones en situació de risc d'exclusió social i greu necessitat, per tal de garantir a través del món laboral la cobertura de les seves necessitats bàsiques i la seva reinserció social i al mercat laboral.

Aquest Pla d'Ocupació és finançat pel Programa complementari de foment de l'ocupació, del seu règim de concertació i de la concessió d'ajuts, en el marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019", publicat al BOPB del dia 21 de març del 2016, concretament per l'any 2018, línia 2 de suport a l'ocupació de col·lectius en risc d'exclusió i de reforç dels serveis socials municipals.

Valorant la despesa que es determina com a elegible, es considera que les despeses de contractació (costos salarials i les de seguretat social a càrrec de l'empresa) d'una persona que necessita rebre l'atenció i la intervenció dels serveis socials municipals, atesa la seva delicada situació econòmica i en considerar-se en risc d'exclusió social amb l'objectiu de promocionar la seva reinserció social es poden encabir amb total objectivitat a l'objecte de la convocatòria.

1. OBJECTE DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

L'objecte del present procés de selecció és la contractació per part de l'Ajuntament de Calders de dos plans d'ocupació :

- Dos treballadors per realitzar les funcions pròpies de la categoria de peó brigada (categoria AP) i jardineria, amb un contracte laboral temporal en la modalitat de Plans d'Ocupació per al municipi de Calders. La jornada laboral serà **37,5 hores setmanals**, durant el període de **SIS mesos**.

Les funcions a realitzar en els Plans d'Ocupació són les següents:

- Donar suport al servei de brigada de l'Ajuntament de Calders, tant en els edificis i instal·lacions de l'Ajuntament, com també a la via pública i la resta d'espais públics i jardineria (carrers, parcs, etc),
- Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals.
- Efectuar petites reparacions de manteniment i de conservació.
- Donar suport a la realització de tasques de jardineria.
- Mantenir un registre de totes les tasques realitzades.
- Informar de qualsevol anomalia de les instal·lacions.



- Ajudar en les tasques bàsiques de neteja en cas necessari.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament 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.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents que hauran de mantenir durant tot el procés selectiu:

Requisits generals:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya i/o personal laboral de fora de la Unió Europea que tinguin permís de treball i de residència
- b) Haver complert 18 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les tasques.
- d) No haver estat separat/ada del servei mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques 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 que desenvolupaven en el cas del personal laboral en el que hagués estat separat o inhabilitat.
- e) Estar inscrit a l'oficina del servei de l'ocupació de Catalunya (SOC) en situació d'atur.
- f) Trobar-se en situació de risc d'exclusió social, extrem que s'acreditarà mitjançant informe de serveis socials.

3. SOL.LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

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*.



Les persones interessades en participar a la convocatòria presentaran sol·licitud conforme el model d'instància que s'annexa, a les oficines de l'Ajuntament de Calders, de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores, i dilluns a la tarda de 17:00 a 18:30 hores.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Currículum personal i professional de l'aspirant
- b) Fotocòpia del DNI o passaport
- c) Fotocòpia d'estar inscrits a l'Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandants d'ocupació (DARDO)
- d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, el quals hauran de ser originals o còpies compulsades.
- e) Informe de Vida laboral actualitzat

3.1.- Per les categories professionals inherents a la plaça ofertada i posteriors ofertes de llocs de treball a l'Ajuntament de Calders es crearà una borsa d'aspirants per cobrir les vacants que es puguin produir dins de la plantilla de treballadors de l'Ajuntament, ja sigui en règim de funció pública o laboral, amb les condicions de treball que en cada cas resultin aplicables. Un cop constituïda les borses d'aspirants, les provisions es faran seguint l'ordre de puntuació obtinguda per els aspirants que hi hagin accedit a la borsa.

3.2.- La borsa d'aspirants que es pretén constituir tindrà una vigència de **dos anys** i comportarà que qualsevol provisió que l'Ajuntament precisi formalitzar, haurà de fer-se amb personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, dictarà resolució, en el **termini màxim de 10 dies naturals**, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses. En el mateix acord s'establirà la composició del Tribunal, el lloc, la data i l'hora del començament del procés de selecció.

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal. És concedirà un període **de 5 dies hàbils** comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions, transcorregut el qual, sense que n'hagi presentat cap, quedarà aprovada definitivament i no caldrà tornar-la a publicar. Si es presenten esmenes i/o reclamacions, es resoldran dins dels 5 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificant-se a les persones recurrents i esmenant la llista, si és el cas, procedint a una nova publicació al tauler de la Corporació i a la web municipal.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà per funcionaris de carrera o personal de l'Administració, que es designaran per decret de l'Alcalde amb les qualificacions necessàries per a l'avaluació dels aspirants.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.



El Tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que pugin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot del President/a que serà de qualitat.

6. PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció es farà pel sistema de concurs, i constarà de les següents fases:

1. Situació personal i valoració de mèrits

Els mèrits que el Tribunal considera a l'efecte de la qualificació d'aquesta fase i les puntuacions màximes són les següents:

A) Situació Social i Familiar

- | | |
|---|------------|
| * Família amb un expedient obert a Serveis Socials de l'Ajuntament: | 1 punt. |
| * Per persones amb discapacitats diverses de qualsevol membre de la unitat familiar (degudament acreditat): | 0'5 punts. |
| * Família nombrosa | 1 punt. |
| * Família monoparental | 1 punt |
| * Estar empadronat a la comarca del Moianès (degudament acreditat) | 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 un màxim de 2 punts.

2. Entrevista personal

El tribunal podrà sotmetre els aspirants a una entrevista personal. Aquesta versarà sobre qüestions pròpies de la feina, la trajectòria professional de l'aspirant i les característiques personals d'adequació al lloc de treball, i la situació familiar.

Aquesta entrevista es puntuarà fins un màxim de 3 punts.

7. PROPOSTA D'ASPIRANTS, FUNCIONAMENT I PUNTUACIÓ DE LA BORSA I RELACIÓ DELS ASPIRANTS

El resultat final del procés serà el resultat obtingut de la suma de les qualificacions obtingudes a les successives fases del procés de selecció. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per resoldre'l.



Els 2 aspirants de la convocatòria que obtinguin la major puntuació seran proposats per ocupar els llocs de treball proposats i la resta passaran a formar part de la borsa de treball de l'Ajuntament. En cas que alguns dels aspirants proposats per ocupar el lloc no ho faci, s'aplicarà el règim de la borsa de treball.

El Tribunal qualificador farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació per quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

La duració d'aquesta borsa serà de 2 anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habilita al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre. La persona que no comparegui després de ser convocada no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball i es cridarà al següent candidat de la llista.

El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en l'ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per activar-se de nou.

- Si per segona vegada, un aspirant que estigui en actiu, refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en la categoria proposada i existeixi un informe negatiu.

8. CONTRACTACIÓ

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es procedirà a la contractació dels aspirants proposats pel Tribunal.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. I si renunciés a la plaça durant el curs de la contractació. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figure a continuació en el llistat de puntuacions.

Els aspirants contractats tindran un període de prova de 1 mes, que si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament, i es cridarà al següent aspirant de la llista per ordre de puntuació.

9. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per el bon ordre del procés i en tot allò no previst en aquestes bases.



10. IMPUGNACIONS

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de 2 mesos. Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

Calders, document signat electrònicament