

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER A LA PROVISIÓ DE BORSSES DE TREBALL PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL DINS DELS PLANS D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA PER L'ANY 2016.

Atès que en data 26 de novembre de 2015, el Ple Ordinari de l'Ajuntament de Vallirana va aprovar el Pressupost per a l'exercici 2016.

Atès que en aquest pressupost es va dotar una partida per a poder realitzar plans d'ocupació al municipi i així promoure iniciatives per dinamitzar el mercat de treball.

Tenint en compte aquestes condicions l'Ajuntament ha establert els criteris que ha considerat més adient en el present procés de selecció.

1. OBJECTE DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

L'objecte del present procés de selecció es la contractació per part de l'Ajuntament de Vallirana, de treballadors/es per realitzar les funcions pròpies del lloc a cobrir en règim de personal laboral temporal.

La jornada de treball estarà supeditada a les necessitats del servei, la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà. Tenint en compte que aquestes contractacions s'inclouen per analogia en l'Acord pel Diàleg Social i Permanent del Departament d'Empresa i Ocupació i Relacions Laborals de la Generalitat de Catalunya, signat el 17 de juliol de 2015, la qual cosa implica que les persones seleccionades quedaran fora de l'aplicació del Conveni Col·lectiu i es regiran per la normativa laboral de l'Estatut dels Treballadors.

La modalitat del contracte és la de servei determinat regulada per l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, segons la redacció de la Llei 63/1997, de 26 de desembre, ampliat per l'apartat deu de l'article primer de la Llei 12/2001, de 9 de juliol.

2. CONDICIONS GENERALS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol del les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser 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'ocupació pública.
- e) Estar empadronat/da a Vallirana

3. DEFINICIÓ DELS PERFILS PROFESSIONALS

Els requisits necessaris amb caràcter específic, segons el perfil professional del lloc de treball a ocupar, són els que es detallen en l'annex d'aquestes bases genèriques.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El procés de selecció es dura a terme amb aquelles persones interessades que presentessin una sol·licitud mitjançant un formulari específic que es lliurarà des de la pàgina web i/o des del propi Ajuntament.

També es farà difusió des de l'àrea d'ocupació de l'Ajuntament a les persones que voluntàriament estan inscrites a la borsa de treball.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció han de presentar un formulari específic en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, o mitjançant instància telemàtica a través del programa e-tram de l'Administració Oberta de Catalunya.

El termini per presentar sol·licituds, serà a partir de l'endemà de la publicació en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament d'aquestes bases i fins el 31 de març de 2016.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

A l'efecte procedent, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Si alguna de les sol·licituds te cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l/a la interessat/ada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- **Curriculum vitae de l'aspirant**
- **Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.**
- **Certificat d'empadronament.**
- **Informe vida laboral actualitzat.**
- **Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.**
- **Certificat del Nivell de Català, exigint en la convocatòria**
- **Fotocòpia dels mèrits i les circumstàncies al·legades que s'hagin de tenir en compte en la valoració de mèrits, com l'experiència professional (contractes i informe de vida laboral) i la formació (certificats de formació) sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment de presentació de les instàncies.**

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'una setmana, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, així com la composició de la Comissió de Selecció i el dia, l'hora i el lloc de l'entrevista personal, que realitzarà un responsable del Departament del lloc de treball a ocupar i un responsable del Departament de Recursos Humans.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, que s'hauran de resoldre en el termini d'una setmana. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/esses i exclosos/oses sense cap més tràmit

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/esses i exclosos/oses, i l'esmena serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

6. COMISSIÓ DE SELECCIÓ

La Comissió de Selecció serà presidida pel Secretari de la Corporació i la designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es constituirà de la següent manera:

President:	Secretari de la Corporació
Vocals:	Un membre del Departament de Serveis Socials, i Un membre del Departament de Recursos Humans

La Comissió de Selecció nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/aria i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

La Comissió de Selecció pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/ores especialistes

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

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 es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts per la Comissió de Selecció, per majoria.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

FASE DE CONCURS:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 15 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

- a) Experiència professional, en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- b) Per pràctiques realitzades, en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a l'Ajuntament de Vallirana, per menys de 150 hores de pràctiques realitzades 0,5 punts i per més de 150 hores de pràctiques realitzades 1 punt.
- c) Per formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir, en funció de la durada i del contingut, a criteri de la Comissió de Selecció, fins a un màxim de 2 punts.
- d) Pel temps que fa que estan a l'atur, a raó de 0,05 punts per mes, fins a un màxim d'1 punt.
- e) Per no estar percebent cap tipus de prestació 1 punt.
- f) Per estar inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat 1 punt.
- g) Per no haver participat anteriorment en algun tipus de Pla d'Ocupació 1 punt

- h) Per aquells aspirants que tinguin carregues familiars, com fills/es menors, ascendents o el fet de ser una família nombrosa i/o monoparental:
- 1 punt si tenen ascendents al seu càrrec
 - 2 punts si tenen descendents al seu càrrec, i
 - 3 punts per ser família nombrosa o monoparental
- i) Per tal de seguir un pla de treball als Serveis Socials Municipals 1 punt.
- j) Per la especial dificultat en la inserció del món laboral 1 punt.
- k) Per altres mèrits a considerar per la Comissió de Selecció, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a un màxim d'1 punt.

ENTREVISTA PERSONAL

Es realitzarà una entrevista personal que es fonamentarà en l'avaluació dels aspectes curriculars dels aspirants en relació als requeriments funcionals i competencials del lloc, amb una puntuació màxima de 5 punts. L'entrevista en cap cas serà eliminatòria.

8. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, la Comissió de Selecció farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que tingui una situació personal amb menys oportunitats laborals i una major situació de risc d'exclusió social.

L'òrgan convocant crearà una borsa de treball, amb una relació dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per a la seva possible contractació per cobrir les absències per qualsevol causa, aquesta borsa de treball tindrà una duració de 2 anys i un cop cridat/da per la realització d'un pla d'ocupació i/o una suplència de més de 6 mesos el candidat no es reincorporarà a la borsa de treball.

En el moment de la contractació l'aspirant seleccionat haurà d'acreditar la seva inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat i empadronat a Vallirana.

9. INCIDÈNCIES

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovat/ades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



La Comissió de Selecció queda facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Vallirana, febrer de 2016

Eva Martínez Morales
ALCALDESSA

ANNEX. DEFINICIÓ DELS PERFILS PROFESSIONALS

Lloc: Conserge

Funcions del lloc de treball:

Atendre al públic i supervisar els edificis de titularitat municipal, vetllant pel seu bon funcionament, facilitant així que els serveis prestats assoleixin un nivell de qualitat adequat a les demandes dels ciutadans

Titulació:

Certificat d'escolaritat o titulació equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data de finalització de presentació de les sol·licituds

Requisits:

→ Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat B) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents

Lloc: Aux. Administratiu/va

Funcions del lloc de treball:

Donar suport als departaments municipals i atenció al públic.

Titulació:

Estar en possessió del Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig branca administratiu o titulació equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

Requisits:

→ Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

→

Lloc: Aux. Administratiu/va de Compres/Comptabilitat.

Funcions del lloc de treball:

Tasques administratives de suport al Departament de Compres/Comptabilitat i atenció als proveïdors.

Titulació:

Estar en possessió del Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig del branca administratiu o titulació equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

Experiència:

Es valorarà l'experiència acreditada de més de dos anys en departaments de compres i comptabilitat.

Requisits:

→ Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Lloc: Dinamitzador/a cultural

Funcions del lloc de treball:

Participar en la dinamització i animació de les activitats programades per la Regidoria fomentant la participació i cooperació entre la ciutadania

Titulació:

Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

Requisits:

→ Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents

Lloc: Tècnic en prevenció de riscos laborals

Funcions del lloc de treball:

Donar suport al departament de Recursos Humans en el Pla d'igualtat i en Prevenció de Riscos Laborals.

Titulació:

Cicle Formatiu de Grau Superior de Riscos Professionals o titulació equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

Requisits:

→ Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Lloc: Peó de la construcció

Funcions del lloc de treball:

Realització de tasques associades a la construcció, com replantejar i construir fonaments senzills, manteniment en la construcció i reparació de la via pública.

Experiència:

Es valorarà l'experiència professional en funcions anàlogues al lloc de treball a proveir.

Requisits:

→ Coneixements de català i/o castellà.

Lloc: Oficial de la construcció

Funcions del lloc de treball:

Realització de tasques de manteniment en la construcció i reparació de la via pública.

Experiència:

Es valorarà l'experiència professional superior a tres anys en funcions anàlogues al lloc de treball a proveir i pavimentació pública.

Requisits:

→ Estar en possessió del permís de conducció de la classe B.
→ Coneixements de català i/o castellà.

Lloc: Oficial de manteniment d'edificis.

Funcions del lloc de treball:

Feines de suport en arranjaments d'edificis en tasques de paleta, lampista o electricitat.

Experiència:

Es valorarà l'experiència professional superior a tres anys en funcions anàlogues al lloc de treball a proveir.

Requisits:

- Estar en possessió del permís de conducció de la classe B.
- Coneixements de català i/o castellà.

Lloc: Peó de neteja viària.

Funcions del lloc de treball:

Feines de suport en la neteja de la via pública i d'espais públics.

Experiència:

Es valorarà l'experiència professional en funcions anàlogues al lloc de treball a proveir.

Requisits:

- Estar en possessió del permís de conducció de la classe B.
- Coneixements de català i/o castellà.

Lloc: Peó de jardineria

Funcions del lloc de treball:

Feines de suport a la Brigada de Jardineria de l'Ajuntament.

Experiència:

Es valorarà l'experiència professional en funcions anàlogues al lloc de treball a proveir i en desbrossadores, motoserres i talladores

Requisits:

- Estar en possessió del permís de conducció de la classe B.
- Coneixements de català i/o castellà.

Lloc: Agents Cívics

Funcions del lloc de treball:

Feines d'informació, sensibilització i promoció d'actituds cíviques i de suport en neteja en els espais públics.

Titulació:

Estar en possessió del Graduat en Educació Secundària Obligatòria o titulació equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

Requisits:

- Estar en possessió del permís de conducció de la classe B.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.