



Expedient: e-757/2024 Pla d'ocupació diba 2024: contractació 1 peó de serveis municipals

Assumpte: Edicte convocatòria

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 13 de maig de 2024, s'ha acordat convocar un procés de selecció per contractar un peó de serveis municipals, en situació d'atur, sota la modalitat de contracte laboral per un termini de quatre mesos, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2024 Plans Locals d'Ocupació del Pla de Concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona. Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les següents:

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN PEÓ DE SERVEIS MUNICIPALS

1.- OBJECTE DE CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la contractació laboral de d'un peó de serveis municipals, en situació d'atur, sota la modalitat de contracte laboral per un termini de quatre mesos, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2024 Plans Locals d'Ocupació del Pla de Concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.

Grup: Agrupacions professionals.

Horaris: 37 hores i 30 minuts setmanals a distribuir segons les necessitats del servei.

Retribucions: Sou brut mensual 1.200 €.

Procés de selecció: concurs de mèrits

2.- FUNCIONS BÀSIQUES:

Les funcions a desenvolupar, entre altres, són les que s'indiquen a continuació:

- Realitzar els treballs vinculats amb jardineria (recollida de poda d'arbres, neteja de jardins, neteja viària, etc.).
- Realitzar els treballs de manteniment d'obres en general tan de via pública i clavegueram com de les dependències municipals (reparar voreres, col·locar rajoles, preparar morter, etc.).



- Col·laborar en el desenvolupament de les activitats necessàries per la preparació dels esdeveniments i actes lúdics com festes del municipi (Jornades del Patrimoni, Festa Major, etc.).
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat.
- Muntar i desmuntar bastides per tal de dur a terme les seves tasques.
- Realitzar tasques de desembossament del clavegueram.
- Conduir els vehicles de la brigada d'obres i serveis (excavadora, furgoneta, etc.).
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Realitzar treballs vinculats a la neteja viària tals com buidatge de papereres, escombrar carrers, etc.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, i als diferents edificis municipals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

3.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS:

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

a) Tenir la ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de 'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.



- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- c) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Trobar-se prèviament inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.
- g) Específiques del lloc de treball: comprensió oral del català.

El compliment dels requisits exigits per participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

4. SOL·LICITUDS

Els aspirants que vulguin prendre part en la convocatòria han de presentar al Registre General de l'Ajuntament una instància sol·licitant participar, de forma presencial o telemàtica. **El termini per presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació a la web municipal www.taradell.cat.** Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots els requisits exigits en la base tercera.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, 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.

Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·licitin per a la realització de les proves previstes a les bases específiques de la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret.



Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de presentar una sol·licitud acompanyada de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Currículum de l'aspirant.
- c) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs.
- d) Fotocòpia del full d'inscripció al SOC.

Els mèrits al·legats no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats. Tota la documentació que es presenti per fotocòpia ha d'estar degudament confrontada.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, dita llista es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web (www.taradell.cat). Aquesta publicació substitueix la notificació individual als aspirants. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora de la valoració de mèrits.

Si alguna de les sol·licituds tingués algun defecte o no acompanya algun document preceptiu, es requerirà a la persona interessada per tal que en el termini màxim de 5 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació a la web municipal, esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius, amb l'avertiment que, si no ho fes, es procedirà sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la seva sol·licitud i serà exclosa de la llista d'aspirants. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora de la valoració de mèrits.

En el supòsit de consultes fetes per internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, previst al Reglament 2016/679 de 27 d'abril, relatiu a la protecció de dades de les persones físiques pel que respecta al tractament de les dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu per participar a la convocatòria.



6. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president/a, un/a vocal titular i un secretari/a amb els corresponents membres suplents. La designació del tribunal s'indicarà juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal haurà de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a. El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants

7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb prova d'apreciació de la capacitat i constarà de les següents fases:

a) Fase primera (màxim 10 punts):

Valoració de mèrits:

Es valorarà la trajectòria professional segons el barem següent:

1. Haver prestat serveis en una administració pública o empresa privada en un lloc similar al de l'oferta de treball, realitzant tasques de peó o similars, a raó de 0,75 punts per cada 1 mes treballat. **Es valorarà amb un màxim de 8 punts.**
2. Estar inscrit a la Borsa de Treball de l'Àrea de Desenvolupament Local de la Mancomunitat la Plana, o en algun altre que formi part de la xarxa XALOC de la Diputació de Barcelona. **Es valorarà amb 1 punt.**
3. Estar en possessió del permís de conduir B. **Es valorarà amb 1 punt.**



El tribunal qualificador no pot valorar mèrits relacionats en el currículum però no acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds.

Per l'acreditació dels serveis prestats caldrà aportar informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificat dels serveis prestats i/o còpia del nomenament o contracte, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

b) Entrevista personal (amb el màxim de 1 punt):

En cas d'empat entre dos o més aspirants en la fase de valoració de mèrits per ocupar la contractació objecte de la convocatòria, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

L'entrevista tindrà per objecte valorar les aptituds i l'adequació de les habilitats dels aspirants sobre les necessitats que es volen atendre. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns referent a les funcions del lloc de treball o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball. L'entrevista es valorarà de 0 a 10 punts i es tindrà en compte els punts febles i punts forts en l'expectativa del lloc de treball.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior, excepte l'apartat B).

9.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal redactarà una acta on hi constaran les puntuacions obtingudes pels aspirants de major a menor i elevarà la relació a l'alcalde de la corporació, amb la corresponent proposta de contractació.

Els aspirants proposats hauran de presentar en el registre de la corporació els documents acreditatius de complir les condicions de capacitat requerits en la convocatòria en la base tercera. En el supòsit que no la presenti el termini de 48 hores



s'entendrà que renuncia i es cridarà el següent candidat. En el moment d'inici de la contractació laboral, l'aspirant seleccionat no podrà estar donat d'alta en cap dels règims de la Seguretat Social.

10.- CONTRACTACIÓ I BORSA DE TREBALL

El tribunal decidirà la puntuació mínima a obtenir per tal de poder formar part de la borsa de treball d'acord amb el desenvolupament del procés selectiu, i ho farà constar en acta.

En qualsevol cas, la borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, d'acord amb l'apartat A) de la base 7. En cas d'empat, l'ordre de la borsa de treball es decidirà segons els criteris següents:

1. Major puntuació en els mèrits professionals
2. Ordre d'entrada de les sol·licituds

Els aspirants formaran part de la borsa de treball per aquest ordre, com a reserva pel cas que els aspirants seleccionats rebutgin el contracte en algun moment del desenvolupament del Pla d'Ocupació. La borsa de treball estarà vigent a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció i fins al final de la contractació corresponent al Pla d'ocupació 2024, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2024, Plans Locals d'Ocupació del Pla de Concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.

11.- RECURSOS I NORMATIVA

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia. Les presents bases i convocatòria



podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat 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, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les. En tot allò que no sigui previst en aquestes bases, s'estarà a la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; La Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.



**Ajuntament
de Taradell**

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot consultar a la seu electrònica a través del codi de verificació electrònica (CVE).

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament de Taradell per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

M. Mercè Cabanas Solà
Alcaldeessa de Taradell

Taradell, 14 de maig de 2024