



BASES DE CONTRACTACIÓ DE DIFERENTS LLOCS DE TREBALL PER L'AJUNTAMENT DE PIERA DINTRE DE LES CONVOCATÒRIES D'AJUTS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

A.- Subvenció atorgada en el marc del Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020 de la Diputació de Barcelona
Codi: 18/X/262979

B.- Subvenció atorgada en el marc del Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019 (2ª edició) de la Diputació de Barcelona.
Codi: 19/X/272749

1.- OBJECTE DE LES CONVOCATÒRIES

1.1 Objecte

Convocatòria A:

Subvenció atorgada en el marc del Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020 de la Diputació de Barcelona **Codi: 18/X/262979**, per la contractació de diferents llocs de treball

Convocatòria B

Subvenció atorgada en el marc del Programa complementari de millora de l'ocupació 2019 (2ª edició), finançats per la Diputació de Barcelona. **Codi: 19/X/272749**, per la contractació de diferents llocs de treball

1.2. Personal a contractar

Convocatòria A

Les contractacions temporals, seran les següents:

CA-01 – 1 **Auxiliar administratiu** pel Servei d'Ocupació Local (àmbit de formació)

Jornada: 37,5h/setmanals

Naturalesa: personal laboral temporal

Durada del contracte: 15 mesos

Funcions:

- Suport administratiu al personal tècnic de l'Àrea
- Introduir dades amb suport informàtic
- Elaborar documentació específica
- Arxivar la documentació.
- Atenció telefònica i personal a usuaris.



- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

CA-02 - 2 Auxiliars administratius per Serveis Generals i Brigada

Jornada: 37,5h/setmanals

Naturalesa: personal laboral temporal

Durada del contracte: 12 mesos

Funcions:

- Realització de suport administratiu en diferents departaments de l'Ajuntament.
- Introduir dades amb suport informàtic
- Elaborar documentació específica
- Arxivar la documentació
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

CA-03 - 1 Operari/ària tasques mediambientals depenent de la Brigada municipal

Jornada: 37,5h/setmanals

Naturalesa: personal laboral temporal

Durada del contracte: 12 mesos

Funcions:

- Informació campanyes de prevenció municipal
- Tasques relacionades amb la recollida selectiva que es realitza a la deixalleria.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

CA-04 1 Operari/ària de manteniment de l'enllumenat públic per l'Àrea de Serveis Territorials

Jornada: 37,5h/setmanals.

Naturalesa: personal laboral temporal

Durada del contracte: 12 mesos

Funcions:

- Manteniment de l'enllumenat públic de tot el municipi

Convocatòria B

Les contractacions temporals, seran les següents:

CB-01- 1 Operari/ària vigilant/a de la zona blava depenent de la Policia Local

Jornada: 37,5h/setmanals

Naturalesa: personal laboral temporal

Durada del contracte: 6 mesos

Funcions:

- Vigilància de la zona d'aparcament de l'àrea comercial
- Informació als usuaris sobre la normativa municipal
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.



CB-02 – 3 Paletes per la Brigada municipal

Jornada: 37,5h/setmanals

Naturalesa: personal laboral temporal

Durada del contracte: 6 mesos

Funcions:

- Realitzar tasques de paletes i manteniment per tot el municipi.
- Fer servir eines i materials requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- Tenir cura del manteniment de les eines.
- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda

CB-03 – 3 Operaris de manteniment per la Brigada municipal

Jornada: 37,5h/setmanals

Naturalesa: personal laboral temporal

Durada del contracte: 6 mesos

Funcions:

- Realització d'ajudants dels paletes en les tasques de paletes i manteniment
- Utilització de maquinària específica
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda

CB-04 – 3 Operaris de neteja per la Brigada municipal

Jornada: 37,5h/setmanals

Naturalesa: personal laboral temporal

Durada del contracte: 6 mesos

Funcions:

- Neteja dels diferents carrers del municipi
- Utilització de maquinària específica
- Manteniment de parcs i jardins
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda



2.- REQUISITS GENERALS DELS PARTICIPANTS

Les persones interessades en participar a la convocatòria, hauran de complir els següents requisits a la data de la publicació d'aquestes bases:

- Tenir nacionalitat espanyola o nacional de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'un estat internacional subscrit per la UE i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors o bé tenir permís de residència i treball vigent.
- Haver complert els 16 anys i no accedir de l'edat de jubilació.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- No haver estat separat mitjançant cap expedient disciplinari de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc.
- Estar inscrit al SOC com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) i no cotitzar en cap dels règims de la Seguretat Social.
- No haver participat en altres plans d'ocupació o programes de foment de l'ocupació de l'Ajuntament de Piera **durant els 12 mesos anteriors**.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS PER CADA LLOC DE TREBALL

Pel lloc de treball

CB-02 - Paletes. Acreditar una experiència mínima de 1 any com oficial de 1^a

Imprescindible Carnet de conduir.

CB-01, CA-03 CA-04 Operari/ària vigilant/a de la zona blava-Operari/ària de manteniment de l'enllumenat públic - Operari/ària tasques mediambientals. Acreditar una formació mínima de Graduat en ESO o equivalent.

CA-01 i CA-02 Auxiliar Administratiu

Títolació mínima: CFGM de gestió administrativa o Certificat de Professionalitat de nivell 2 de l'Àrea administrativa.

Acreditar una experiència administrativa mínima de 1 any, durant els últims cinc anys.

Certificat de Nivell C de coneixements de català.

Coneixements d'ofimàtica: word, excel i internet.

CB-04 – 3 Operaris de neteja

Valorable carnet de conduir

Per la resta de llocs de treball no es demana cap requisits específics



4.- PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Les persones que es vulguin presentar hauran de sol·licitar-ho amb una instància al registre municipal acompanyada de la documentació necessària per acreditar els mèrits a valorar.

El termini de presentació finalitzarà el dia **10 de juny**.

Per justificar situació laboral

- Certificat d'inscripció al SOC del sol·licitant i de les persones majors d'edat amb les que conviu. **DARDO**
- Certificat **integrat resum de la situació al SOC**

Per justificar situació personal, familiar i econòmica

- **Certificat de convivència** (si s'autoritza no es necessari presentar- ho: es demanarà a l'Ajuntament)
- **Carnet de família monoparental/ o nombrosa**
- **Última Declaració de Renda de totes les persones majors d'edat que visquin al mateix domicili.** (si no s'ha de fer la Declaració, Certificat d'Hisenda de les retencions efectuades)

Per justificar experiència

- **CV actualitzat.**
- Acreditació de l'experiència laboral. **Informe de Vida Laboral** actualitzat per veure data d'alta i baixa a l'empresa.

Per justificar formació

- Acreditació de la formació relacionada amb el lloc de treball: **titulacions, certificats, diplomes,...**

5.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

Quant a l'òrgan de selecció cal tenir en compte el que disposa l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, que estableix que «els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden 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 de les administracions públiques i del 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.



El tribunal estarà format per:

- Un/a funcionari/a de l'Ajuntament que actuarà com a President
- Un/a representant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Piera.
- Un/a Tècnic/a en matèria de polítiques ocupacionals del personal laboral de l'Ajuntament de Piera.

6.- PROCÉS DE SELECCIÓ

6.1 Fase de Concurs de mèrits

Es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen:

- **Experiència professional**, 0,10 punts per mes treballat en tasques idèntiques al lloc de treball. Sense tenir en compte els anys necessaris per accedir a la convocatòria.**Màxim 10 punts.**
L'experiència només es puntuarà en el cas dels llocs de treball següents:

CB-02 – **Paletes**

CA-01- CA-02- **Auxiliars administratius**

Pels altres llocs de treball no es valorarà experiència (no cal presentar cap documentació acreditativa)

- **Formació específica** relacionada amb el lloc de treball. 0,01 punts per hora acreditada. Sense tenir en compte la necessària per accedir a la convocatòria.**Màxim 3 punt.**

La formació només es valorarà en el cas de llocs de treball següents:

CA-01- CA-02- **Auxiliars administratius**

CA-03 - **Operari/ària tasques mediambientals**

CA-04 - **Operari/ària de manteniment de l'enllumenat públic**

CB-01- **Operari/ària vigilant/a de la zona blava**

Per la resta de llocs de treball no es valorarà la formació (no cal presentar cap documentació acreditativa)



- **Valoració social.Màxim 8 punts**
 - o Situació familiar:
 - Títol de Família nombrosa o monoparental..... 1p
 - o Ingressos de la unitat familiar (si no es presenta la Declaració de Renda o el Certificat d'Hisenda no es valorarà)
 - Menys 600 2p
 - Entre 600 i 1000 1p
 - o Temps de permanència a l'atur
 - De 6 a 12 mesos..... 1p
 - De 1 a 2 anys..... 2p
 - Mes de 2 anys..... 3p
 - o Persones majors de 45 anys o menors de 30anys.....1p
- **Participació en altres Plans d'ocupació de l'Ajuntament**
 - o Persones que no han participat mai..... 2p
- Persones **inscrites al SOL** de l'Ajuntament de Piera.....1p

6.2 Fase d'Entrevista personal. Màxim: 3 punts

Es realitzarà només amb els candidats que hagin obtingut una millor puntuació al concurs de mèrits i al número de candidats que el tribunal consideri oportú. Els aspirants que no es presentin a l'entrevista perdran el dret a participar en el procés de selecció i quedaran exclosos.

- Entrevista versarà sobre el CV professional: motivació vers la contractació, disponibilitat, coneixements professionals.

7.- ADMESOS I EXCLOSOS

La relació de persones presentades, amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs de mèrits, es publicarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal. Al mateix temps s'indicarà les persones que s'han de presentar a l'entrevista i la data, hora i lloc de presentació.

8.- RESULTATS

Un cop finalitzada la qualificació de les entrevistes es publicarà la llista de persones seleccionades per a cada lloc de treball ofertat, amb la puntuació obtinguda per cada aspirant. Aquesta informació es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal www.viladepiera.cat



Els/les aspirants seran cridats per ocupar els llocs de treball ofertats d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut.

Les places d'operaris de 12 i 6 mesos de durada s'adjudicaran per ordre de puntuació.

La resta de persones quedaran en llista d'espera durant el període de vigència del pla d'ocupació municipal, pel cas que es produeixi alguna nova necessitat per cobrir un lloc de la mateixa categoria i funcions.

La data prevista d'incorporació serà el dia 1 de juliol.

9.- PERÍODE DE PROVA

Per a tots els llocs de treball convocats s'establirà un període de prova.

10.- INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

11.- INCIDÈNCIES I RÈGIM D'IMPUGNACIONS

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució i resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, allò que no estigui previst a les bases.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà d'acord al que determina el Decret 214/1999 de 20 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals.