



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

AJUNTAMENT DE SANTA EULÀLIA DE RONÇANA

ANUNCI sobre les bases del pla local d'ocupació de Santa Eulàlia de Ronçana 2016

La Junta de Govern Local del dia 12 de maig de 2016 va aprovar les bases que regiran la convocatòria per a la selecció d'1 agent cívic i quatre peons per la Brigada, com a Plans d'Ocupació municipals, vinculats al "programa complementari de foment de l'ocupació i de suport a la integració social"

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONES ATURADES DINS DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL

1.- Objecte de la convocatòria

En el marc del *Pla Xarxes de Governos Locals 2016-2019* de la diputació de Barcelona, i a través del *programa complementari de foment de l'Ocupació i de suport a la integració social*", l'ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana ha obert la convocatòria dels Plans d'Ocupació Municipals 2016.

Aquests plans es regiran per les presents bases Generals, i s'adrecen a persones del municipi, en situació d'atur.

Llocs de treball ofertats:

1 plaça d'Agent cívic-social

Acompanyament i servei a domicili de la gent gran

Jornada: 37'5 hores.

Naturalesa: Personal laboral.

Grup: C2

Titulació mínima requerida: Graduat escolar

Temporalitat: 10 mesos.

Salari Brut mensual: 1200€

4 places peó Brigada Municipal

Neteja i manteniment de la via pública, parcs, i equipaments municipals

Jornada: 37'5 hores.

Naturalesa: Personal laboral.

Grup: AP

Titulació mínima requerida: Certificat d'escolaritat

Temporalitat: 9,5 mesos.

Salari Brut mensual: 1100€

L'horari a realitzar caldrà adaptar-lo a les necessitats que el compliment de les tasques i funcions requereixin, d'acord amb l'organització del departament de destinació.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits i entrevista personal, segons com s'explica més endavant.

La convocatòria i les bases íntegres es faran públiques al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web.

3.- Requisits dels aspirants

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat (peó brigada) o graduat escolar (agent cívic-social), o en condicions d'obtenir-lo abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. En cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de disminució hauria de fer-la constar a la sol·licitud d'admissió, amb la finalitat de què el tribunal pugui decidir la seva admissió a la pràctica de les proves mitjançant, si s'escau, la intervenció d'un equip multiprofessional que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir, segons preveu l'article 77.2 del Decret 214/90, de la Generalitat de Catalunya.

f) Estar en possessió del certificat de català (nivell A elemental, en el cas del lloc de treball de peó, i nivell C en el cas d'agent cívic-social) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat o equivalent. Els aspirants que no tinguin el nivell requerit hauran de superar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com a apte o no apte.

Els aspirants que no la superin quedaran exclosos del procés selectiu.

g) Estar empadronats a Santa Eulàlia de Ronçana amb una antiguitat mínima de 12 mesos.

h) Estar en situació legal d'atur, demostrada mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya. Caldrà acreditar aquesta situació en la data de



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

presentació de la sol·licitud, i també en el moment de contractació de les persones seleccionades.

i) No estar donat d'alta a cap règim de la Seguretat Social, en els termes del Reial Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny.

j) En el cas de participar en el procés selectiu d'agent cívic-social: disposar de carnet de conduir en vigor

Tots aquests requisits s'hauran de posseir en el moment de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

4.- Termini i admissió instàncies

Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria presentaran sol·licitud normalitzada on s'assenyalarà el lloc de treball al qual es vol optar. Cada persona aspirant només es podrà presentar a un únic lloc de treball.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'ha d'adreçar a l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, i hauran d'anar acompanyades de la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la Base tercera i en concret, la documentació següent:

1. Instància, degudament formalitzada, la qual haurà de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base tercera.
2. Fotocòpia del DNI
3. Currículum vitae que haurà de contenir, les dades que desitgi fer constar per ser valorades.
4. Fotocòpia de la titulació requerida
5. Fotocòpia del certificat de la Junta Permanent de Català, o certificat equivalent, corresponent al nivell de coneixements del Català exigint a la convocatòria (i castellà en el seu cas)
6. Documents acreditatius (original o fotocòpia) de les condicions exigides i dels mèrits al·legats a valorar, d'acord amb els barems específics de la convocatòria.

El tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que els aportats i justificats dins del termini de presentació de sol·licituds.

Pel que fa a l'acreditació de l'experiència, s'haurà d'aportar contractes amb document que indiqui data d'inici i de finalització del contracte, juntament amb l'informe de vida laboral actualitzat. En qualsevol cas, haurà de ser entenedora la data d'inici i final del contracte, així com el lloc de treball desenvolupat.

En cas d'experiència assolida en administracions públiques, es podrà aportar una certificació emesa per la Secretaria.

Els cursos hauran de contenir la durada dels mateixos. Si aquesta no hi figura, se'ls atorgarà la puntuació mínima que consta a la base vuitena.

7. Certificat de demandant d'ocupació del SOC, on s'indiquin els períodes d'inscripció a l'atur
8. Fotocòpia compulsada del llibre de família
9. Fotocòpia compulsada (si s'escau) del carnet de família nombrosa o monoparental
10. Fotocòpia compulsada (si s'escau) de la resolució de discapacitat del/s descendent/s

Tota la documentació serà compulsada gratuïtament, prèvia presentació dels documents en original i fotocòpia.

La sol·licitud de participació i la resta de documentació es podrà presentar al registre general d'aquest Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per 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.

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.

5.- Publicitat

La convocatòria de les presents bases es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. La composició del Tribunal, la llista d'admesos i exclosos i la determinació del lloc i dates de la celebració de les proves i altres actuacions del Tribunal, es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal www.ser.cat

6.- Llista d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim de cinc dies, declarant aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos, amb indicació dels motius d'exclusió si és



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

el cas, i amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i la data, hora i lloc del començament de les proves.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, concedint un termini de deu dies per esmenar defectes d'acord amb el que preveu a l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. La seva publicació serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions llevat que s'hagi notificat i/o comunicat als /les interessats/des, en el qual cas les impugnacions es contaràn a partir de l'endemà de la recepció d'aquella.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

7.- Tribunal Qualificador

Estarà constituït per un President i tres vocals titulars. Els membres del tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos i exclosos.

Actuarà com a Secretari del Tribunal, el del la pròpia corporació.

El Tribunal quedarà integrat a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 28 i concordants de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal podrà establir i/o modificar l'ordre en què s'han de realitzar les proves o els exercicis.

8.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs, i contindrà les següents fases:

- 1. Fase prèvia.- Prova de coneixement de català**
- 2. Fase de concurs: valoració de mèrits**
- 3. Entrevista**



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

Per a cada una de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin a la crida del tribunal en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

8.1. Prova de coneixement de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat corresponent al nivell exigít, per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal de l'Administració Pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, en cas d'obtenir la qualificació de no apte, l'aspirant, quedarà automàticament eliminat del procés selectiu.

8.2. Fase de concurs: valoració de mèrits (màxim 32 punts)

Passaran a aquesta fase els/les candidats/es que hagin superat la prova anterior.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels candidats, adients a les característiques de la plaça que es cobreix.

El conjunt de la fase tindrà una puntuació màxima de 32 punts.

I. Situació Familiar (màxim 10 punts)

- Un o més descendents amb discapacitat igual o superior al 33%: 5 punts
- Unitat familiar monoparental: 3 punts
- Per cada descendent menor de 18 anys a càrrec:
 - o 1 fill/a 2 punts
 - o 2 fills/es 3 punts
 - o 3 fills/es 4 punts
 - o 4 fills/es o més 5 punts

L'Ajuntament verificarà, d'ofici, les dades existents al padró municipal d'habitants de Santa Eulàlia de Ronçana, per a la valoració d'aquest apartat.



II. Durada de la situació d'atur ininterrompuda (màxim 10 punts)

- Fins a 6 mesos 1 punt
- Més de 6 mesos i menys de 12 3 punts
- Més de 12 mesos i menys de 24 6 punts
- Més de 24 mesos 10 punts

No es considerarà com a temps treballat els dies d'ocupació esporàdica (fins a un màxim de 90 dies a l'any)

III. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Per experiència professional, a l'Administració pública, en el desenvolupament de tasques iguals o similars a les descrites com a pròpies del lloc de treball, fins un màxim de 6 punts, a raó de 0,15 punts per mes complert treballat.

- Per experiència professional, al sector privat, en el desenvolupament de tasques iguals o similars a les descrites com a pròpies del lloc de treball, puntuant fins un màxim de 4 punts, a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

Per justificar aquest mèrits és imprescindible aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els contractes o preses de possessió corresponents.

IV. Altres mèrits. Màxim 2 punts

- Per altres mèrits a valorar, amb vinculació a les funcions pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs lliure, mitjançant els certificats oportuns. En cap cas es valoraran mèrits aportats amb posterioritat a aquest termini.

8.4. Entrevista personal (màxim 10 punts)

En aquesta fase, el tribunal realitzarà una entrevista als aspirants, per assegurar la racionalitat i l'objectivitat del procés (art 61.5 EBEP) i per avaluar la idoneïtat dels/ de les candidats/tes per desenvolupar les funcions del lloc de treball vacant.

Aquesta fase no és eliminatòria i la puntuació màxima que es podrà atorgar és de 10 punts.

A criteri del tribunal, passaran a aquesta fase els aspirants que hagin superat les anteriors fases i que la suma de punts de la fase de l'entrevista sigui determinant per al resultat global, i accedir a la plaça.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència i trajectòria professional de l'aspirant, el contingut de les proves realitzades i les aptituds del/la aspirant per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball corresponent a la plaça. El tribunal qualificador valorarà en els aspirants un perfil focalitzat en les competències requerides pel lloc de treball.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

Els aspirants seran cridats en convocatòria única i la seva falta d'assistència a alguna de les fases comportarà la seva eliminació del procés de selecció.

9.- Qualificació definitiva i relació dels aspirants seleccionats

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal de selecció farà pública la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final. La puntuació definitiva del procés de selecció serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats anteriors.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i a la plana web de l'Ajuntament (www.ser.cat), als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

Els/les aspirants que obtinguin millor nota, seran proposats pel Tribunal de Selecció per al seu nomenament per al President de la Corporació. La resta de persones quedaran en llista d'espera durant la vigència del Pla Local D'Ocupació pel cas que es produeixi alguna nova necessitat per cobrir un lloc de la mateixa categoria.

En el cas de què durant el temps de contracte alguna de les persones contractades causessin baixa, es contractarà al candidat següent de la llista pel temps que manqui per acabar el contracte.

10.- Presentació de la documentació, nomenament i contractació

Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, quan siguin convocades, els documents següents:

- a) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció.
- b) Declaració d'activitats als efectes de verificar si s'està exercint alguna activitat compatible amb el desenvolupament del lloc de treball o de les funcions, en els termes que disposa la normativa vigent.

Les persones que dintre del termini indicat, i llevat dels casos de força major, no presentessin la documentació, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut, per falsedat a la seva instància.

Les persones contractades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent.

S'estableix un període de prova de dos mesos.

11.- Responsabilitats

Dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones proposades que no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits en aquestes

Página 8 de 10



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

Bases d'aquesta convocatòria, no podran ser nomenades i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

12.- Incompatibilitats

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment del qual en el moment de signar l'acte de la presa de possessió, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitzen, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 21/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

13.- Facultats del Tribunal

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi, des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

14.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, 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, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Santa Eulàlia de Ronçana, 5 de maig de 2016

L'Alcalde,

Francesc Bonet i Nieto