

## **BASES PER A LA SELECCIÓ DE LES PERSONES A CONTRACTAR EN EL MARC DEL PLA D'OCUPACIÓ LOCAL 2017-2018, SUBVENCIONAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA "PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2017-2018"**

### **PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES.**

És objecte d'aquesta convocatòria regular la convocatòria per a la contractació de 12 persones, que aniran a càrrec al "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018 " del marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019", aprovat per la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona.

Aquesta convocatòria es realitza per afavorir la contractació de persones aturades, considerant com a tals les persones que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè) amb independència de què compleixin o no els requisits per a percebre prestació d'atur en els termes del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la seguretat social. S'exigeix que estiguin inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació i que no cotitzin en cap dels règims de la Seguretat Social previstos a la Llei general de la seguretat social, a excepció de les persones que reben una prestació o subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.

### **SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.**

Per tal de participar en aquesta convocatòria, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a l'inici de la contractació laboral:

- Ser espanyol/a, o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin de permís de residència legal a Espanya.
- Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Trobar-se en situació d'atur, que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè). Estar inscrit/a al Servei Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO). Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.
- No cotitzar a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics d'aquestes prestacions.
- Estar en possessió de la titulació acadèmica que es demana per a cada perfil a contractar.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball a proveir.
- 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.
- No trobar-se en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat prevista a la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió del títol i/o nivell de català exigits pel lloc de treball. S'acreditarà mitjançant el certificat expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o certificació equivalent. Les persones que no acreditin el nivell requerit de coneixements de la llengua catalana hauran d'acreditar-los de forma pràctica en les proves de selecció.

Per tot el que no estigui previst en aquestes bases es tindran en compte les Bases generals que han de regir els processos selectius per a la creació d'una borsa de treball per a donar cobertura a vacants, substitucions i/o necessitats de l'Ajuntament de Montmeló i Residència Can Dotras, publicades al BOPB el 6 de juny de 2017.

### **TERCERA.- RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL I NOMBRE D'EFFECTIUS QUE ES CONVOCA.**

a) Denominació del lloc de treball: OPERARI DE MANTENIMENT DE LES PISCINES MUNICIPALS

- Tasques a desenvolupar: manteniment i neteja de les piscines municipals, instal·lacions, zones verdes, maquinària, etc.
- Nivell de titulació: Estudis primaris
- Nivell de suficiència de català: equivalent A2 que es valorarà en l'entrevista.
- Nombre de places: 2.
- Jornada: 37,5 hores setmanals
- Característiques del contracte:
  - Contracte temporal per 3,1 mesos
  - Categoria: Operari
  - Adscripció: Àrea de serveis personals
  - Salari: 1.419,29 € bruts mensuals

b) Denominació del lloc de treball: OPERARI DE BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES.

- Tasques a desenvolupar: suport a l'oficial d'obres en feines de millora i manteniment, en general, d'espais i via pública.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat
- Nivell de titulació: Estudis primaris
- Nivell de suficiència de català: equivalent A2 que es valorarà en l'entrevista.
- Nombre de places: 2
- Jornada: 37,5 hores setmanals
- Característiques del contracte:
  - Contracte temporal per 3 mesos
  - Categoria: Operari
  - Adscripció: Àrea de Territori
  - Salari: 1.419,29 € bruts mensuals.

c) Denominació del lloc de treball: OPERARI DE BRIGADA MUNICIPAL DE JARDINERIA.

- Tasques a desenvolupar: suport a l'oficial de jardineria en feines de manteniment i adequació en general dels espais verds municipals.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o acreditar experiència de 3 mesos en treballs similars al lloc a cobrir.
- Nivell de titulació: Estudis primaris
- Nivell de suficiència de català: equivalent A2.
- Nombre de places: 3
- Jornada: 37,5 hores setmanals
- Característiques del contracte:
  - Contracte temporal per 3 mesos
  - Categoria: Operari
  - Adscripció: Àrea de Territori
  - Salari: 1.419,29 € bruts mensuals.

d) Denominació del lloc de treball: OPERARI DE BRIGADA MUNICIPAL DE NETEJA DE VIA PÚBLICA.

- Tasques a desenvolupar: neteja, manteniment i adequació en general de l'espai públic
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat
- Nivell de titulació: Estudis primaris
- Nivell de suficiència de català: equivalent A2.
- Nombre de places: 3
- Jornada: a temps complert, 37,5 hores setmanals
- Característiques del contracte:
  - Contracte temporal per 3 mesos
  - Categoria: Operari
  - Adscripció: Àrea de Territori
  - Salari: 1.330,52 € bruts mensuals.

e) Denominació del lloc de treball: TÈCNIC SUPORT EDUCATIU PER A NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

- Tasques a desenvolupar: acompanyament, suport i atenció a estudiants amb necessitats educatives especials, d'acord amb la planificació corresponent de l'escola.
- Estar en possessió del Cicle Formatiu de Grau Superior o Grau Universitari específic.
- Nivell de titulació: C1
- Nombre de places: 2
- Jornada: a temps parcial, entre 15 i 25 hores setmanals
- Característiques del contracte:
  - Contracte temporal per 9 mesos prorrogable 3 mesos més.
  - Categoria: Oficial
  - Adscripció: Àrea de serveis personals
  - Salari: 618,85 € bruts mensuals. ( Per jornada de 15 h/setmana)

#### QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

a) Les persones interessades en participar en la convocatòria podran fer-ho telemàticament a través del web municipal [www.montmelo.cat](http://www.montmelo.cat) (si disposen de certificat digital i tenen tota la documentació en format electrònic) o bé presencialment emplenant la instància específica que podran trobar a les Oficines Municipals situades a la Plaça de la Vila, número 1 i presentant-la al Registre General.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas que s'opti per alguna d'aquestes altres formes previstes i les instàncies no es presentin al Registre general d'aquest Ajuntament, l'aspirant ho haurà de comunicar al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic [personal@montmelo.cat](mailto:personal@montmelo.cat) com a molt tard el dia en que finalitzi el termini per presentar les sol·licituds.

A la instància s'haurà d'indicar per a quina/es places es presenta la persona candidata i caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

Documentació imprescindible en tots els casos, per a la valoració de mèrits laborals.

1. Fotocòpia del DNI/NIE en vigor.
2. Currículum personal i professional actualitzat, on es detalli la formació i experiència laboral específica relacionada amb la/es places per a les que es presenta.
3. Còpia simple del/s títol/s acadèmic exigít a les Bases per a cada lloc de treball on es presenti.
4. Còpia simple del certificat que acrediti els coneixements de català exigits segons la plaça a la que es presenta.
5. Còpia simple de qualsevol altre document que acrediti mèrits de formació i/o experiència laboral a valorar.
6. Còpia simple de l'Informe de vida laboral actualitzat, amb una antiguitat no superior als 3 mesos, i contractes de treball on figuri la categoria i antiguitat.
7. Còpia simple del Certificat integral del Servei d'Ocupació de Catalunya actualitzat en que s'acrediti la situació actual de la persona com a demandant d'ocupació, el temps d'antiguitat a l'atur i si percep cap tipus de prestació o subsidi.

Documentació que es demana en el cas que hi hagi una valoració de mèrits socials i la persona interessada vulgui que es tinguin en compte:

8. Còpia simple del Llibre de família.
9. Original o fotocòpia compulsada de qualsevol document acreditatiu de tenir la condició de discapacitat, pertanyer a família monoparental, d'ésser víctima de violència de gènere o de

trobar-se en qualsevol dels supòsits d'especial protecció, d'acord amb normativa vigent de contractació.

10. Original o fotocòpia compulsada de qualsevol document acreditatiu de trobar-se, l'interessat i/o la seva unitat familiar, en situació d'especial vulnerabilitat.
11. Original o fotocòpia compulsada de qualsevol document acreditatiu de la percepció d'ingressos i/o del nivell de renda de l'interessat i/o la seva unitat familiar.

Tots els requisits s'han de complir abans de la finalització del termini establert per a la presentació d'instàncies, durant la vigència del procés i fins a la contractació dels aspirants que hagin estat seleccionats.

b) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen fe de la veracitat de la informació aportada i donen també 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

c) Termini de presentació: Les instàncies es podran presentar durant el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

## **CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.**

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim de 30 dies dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, per a cadascuna de les places que es convoquen. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Montmeló ([www.montmelo.cat](http://www.montmelo.cat)), indicant un termini màxim de 10 dies hàbils per esmenar, en el seu cas, els defectes que hagin motivat l'exclusió o omissió mitjançant escrit dirigit a l'alcalde.

Els aspirants que en el termini indicat no esmenin l'exclusió o al·leguin la omissió justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclosos de la realització de les proves. Per això es recomana als aspirants que comprovin que no figuren en la relació d'exclosos i que, a més, que la seva referència del número de Registre d'Entrada de la sol·licitud per prendre part al procés figura a la relació d'admesos.

Transcorreguts els deu dies sense que s'hagi presentat cap esmena pels aspirants, la llista d'admesos i exclosos quedarà aprovada definitivament de forma automàtica, sense necessitat d'adoptar cap resolució ni publicació expressa.

La composició del Tribunal es farà pública al web municipal i al Tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, juntament amb la llista d'admesos i exclosos, així com el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves de selecció que hi haurà. Els membres del Tribunal s'abstindran i els aspirants els podran recusar, si els afecta alguna de les causes previstes en la Llei 39/2015 i 40/2015, de procediment administratiu i règim jurídic, respectivament.

Els tràmits successius es publicaran únicament al web de l'Ajuntament [www.montmelo.cat](http://www.montmelo.cat).

## **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

El tribunal qualificador estarà format per:

- President/a: 1 funcionari/ària de carrera o laboral fix de la corporació (personal tècnic).
- Vocals:
  - 1 funcionari/ària de carrera o laboral fix (personal tècnic) que pot o no ser de l'Ajuntament.
  - 1 funcionari/ària de carrera o laboral fix de l'Àrea de Personal.
  - 1 funcionari/ària de carrera o laboral fix de l'Àrea on pertanyi el lloc de treball a cobrir.
- Secretari/ària: La de la Corporació o funcionari/ària o laboral fix en qui delegui.

No serà membre, però podrà estar present en el procés de selecció, un membre escollit entre els representants del personal funcional i/o laboral de l'Ajuntament, el qual actuarà a títol individual, amb veu però sense vot.

També hi podran assistir, a criteri del tribunal, assessors en la matèria. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels suplents respectius.

Tots els Vocals hauran de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'ingrés dels aspirants.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de prendre part quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article corresponent de la Llei 39/2015 i de la Llei 40/2015, de procediment administratiu i règim jurídic, respectivament. La composició del Tribunal es publicarà al web municipal [www.montmelo.cat](http://www.montmelo.cat) a efectes de possibles recusacions dels aspirants.

El Tribunal no podrà es constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Caldrà, en tot cas, la presència del president i del secretari.

## **SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ.**

El procés de selecció dels llocs de treball consta de diferents fases:

### **Primera. Valoració dels mèrits.**

El Tribunal de Valoració avaluarà els mèrits al·legats i degudament especificats al currículum vitae dels aspirants, acreditats documentalment amb títols i certificat de vida laboral i contractes i subjectes a la declaració responsable, conforme el barem següent.

#### 1. Perfil professional: puntuació màxima de 10 punts.

A. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 6 punts a raó de 0,2 punts per cada mes complet.

Caldrà presentar un informe de la vida laboral i especificar al currículum vitae les tasques desenvolupades en els diferents llocs de treball que es facin constar.

B. Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria relacionades amb el lloc de treball i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 4 punts, segons el barem següent:

b.1.- Altres titulacions acadèmiques relacionats amb el lloc de treball:

0,50 punts per a cadascuna.

b.2.- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball:

D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punt cadascun.

D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punt cadascun.

D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punt cadascun.

D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà el mínim de punts.

#### 2. Criteris socials: puntuació màxima 10 punts.

2.1. Per estar l'atur: 1 punt.

Pel còmput del període en atur es comptabilitzarà des de la data de l'últim contracte superior a 30 dies fins la data de presentació de la sol·licitud.

2.2 Per estar a l'atur més d'un any: 1 punt

Per acreditar el temps d'atur caldrà aportar un certificat del SOC (anomenat certificat integrat), que es pot obtenir a través de la seva pagina web ([www.oficinadetreball.cat](http://www.oficinadetreball.cat)), mitjançant la clau d'accés personal, i el certificat de vida laboral

2.3.- No percebre cap tipus de prestació contributiva ni altres prestacions o subsidis: 1 punt.

Per acreditar el fet que no es percep cap tipus de prestació contributiva caldrà aportar un certificat del SEPE (anomenat certificat de situació), que es pot obtenir a través de la seva web (<http://www.citapreviainem.es/certificado-inem>), o telefònicament mitjançant el telèfon oficial d'informació del SEPE-INEM: 901 11 99 99.

2.4.- . Percebre el conjunt de la unitat familiar prestacions o rendes iguals o inferiors al SMI.: 1 punt.

2.5.- Persona més gran de 45 anys o menor de 30 anys: 1 punt.

2.6.- Tenir una disminució certificada que no impedeixi el desenvolupament del lloc de treball: 1 punt.

Per acreditar-lo caldrà presentar el Certificat de reconeixement de la discapacitat.

2.7.- Estar inscrit/a a un Servei Local d'Ocupació de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona: 1 punt.

S'acreditarà d'ofici a través del Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Montmeló.

2.8. Càrregues familiars:

Per cada persona descendents a càrrec s'atorgarà la següent puntuació sempre que siguin:

- o Menors de 18 anys o
- o Majors de 18 anys amb discapacitat igual o superior al 33%

Nombre de fills; puntuació

- o 1 fill/a 0,50 punts
- o 2 fills/es 1 punt
- o 3 fills/es 1,5 punts
- o 4 fills/es o més 2 punts

Les famílies monoparentals obtindran 1 punt addicional.

Caldrà aportar còpia del llibre de família i s'acreditarà d'ofici l'empadronament actualitzat.

## **Segona. Entrevista personal.**

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir.

La conversa versarà sobre l'exposició que faci l'aspirant del seu perfil personal i professional, de la motivació per l'oferta de treball i la seva adequació en el treball a realitzar.

L'entrevista es realitzarà en base a unes preguntes taxades prèviament determinades pel Tribunal.

La puntuació màxima de la fase d'entrevista és de 5 punts i no té caràcter eliminatori. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

## **VUITENA: QUALIFICACIÓ.**

La puntuació final serà el resultat de la suma de les obtingudes en la fase de valoració de mèrits i l'entrevista.

El Tribunal resta facultat per resoldre tots aquells dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Finalitzada la valoració, es publicarà la relació de propostes per ordre de puntuació a la pàgina web de l'ajuntament i al tauler d'anuncis en funció dels criteris marcats en la present convocatòria.

El Tribunal proposarà la contractació dels aspirants que hagin obtingut la màxima puntuació per a cadascuna de les places convocades.

## **DESENA: CONTRACTACIÓ I INCOMPATIBILITATS EN LA CONTRACTACIÓ.**

L'Ajuntament de Montmeló contractarà a les persones seleccionades en diferents dates segons les necessitats organitzatives dels serveis on aniran adscrites.

No es podrà contractar més d'un membre de la mateixa unitat familiar en una mateixa convocatòria, amb la finalitat de beneficiar el major nombre de famílies.

## **ONZENA: CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

Els aspirants que superin el procés selectiu, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies puntuals de la mateixa categoria i ocupació. La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de finalització del procés de selecció.

El funcionament de la borsa de treball serà el que està previst les Bases generals que han de regir els processos selectius per a la creació d'una borsa de treball per a donar cobertura a vacants, substitucions i/o necessitats de l'Ajuntament de Montmeló i Residència Can Dotras, publicades al BOPB el 6 de juny de 2016.

## **DOTZENA: PERÍODE DE PROVA**

Les persones contractades estaran sotmesos a un període de prova d'un mes, si no se supera es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.