



#### ANUNCI

Aprovació de les bases i la convocatòria procés selectiu per urgència per la contractació d'una persona amb funcions de peó, en el marc del programa complementari d'ocupabilitat local finançat per la Diputació de Barcelona

Per Resolució municipal, 2019\_91, de data 8 de juliol de 2019, han estat aprovades les bases i la convocatòria pública per la provisió, per procediment d'urgència per la contractació d'una persona amb funcions de peó de brigada, en el marc del programa complementari d'ocupabilitat local finançat per la Diputació de Barcelona.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona.

A continuació es transcriuen el text literal i íntegre de les bases:

#### BASES

##### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció d'una persona, per sis mesos, prorrogable, segons disponibilitat pressupostària, en funcions de peó, a contractar en el marc en el marc del programa complementari d'ocupabilitat local finançat per la Diputació de Barcelona.

En concret, el lloc de treball objecte de la selecció és el següent:

1 PEÓ DE LA BRIGADA (PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, MÉS PROVA PRÀCTICA)

##### 2. REQUISITS PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- Estar inscrit al SOC en la data de publicació de la resolució al BOPB i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i trobar-se en situació legal de desocupació, no estar d'alta a la Seguretat Social ni cotitzant en cap règim de la Seguretat Social.
- Estar en possessió com a mínim del Graduat Escolar, o equivalent, Formació Professional de Primer Grau d'una branca tècnica o Cicle Formatiu de Grau Mig d'una branca tècnica.
- Estar en possessió del permís de conduir classe B.
- Entendre i parlar els idiomes oficials a Catalunya
- 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 a proveir.
- No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data de publicació de la resolució d'aprovació de les bases i de la convocatòria al BOPB i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i mantenir-se fins a l'inici de la contractació laboral.

##### 3. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

A les persones seleccionades se'ls hi efectuarà un contracte laboral d'obra i servei, de 6 mesos de durada, prorrogable segons disponibilitat pressupostària.

La persona peó de brigada serà contractada a jornada completa (100%).



#### 4. FUNCIONS DEL LLOC

Les funcions bàsiques a realitzar i l'horari de treball serà la corresponent a peó brigada, essent les tasques bàsiques les que es valoren com a experiència i cal reflectir en el *currículum vitae*, a més d'altres de caràcter similar i pròpies de la categoria professional i el lloc de treball concret.

Les tasques concretes són:

- Neteja de carrers
- Desbrossar
- Tasques de construcció (arrebossar, alicatat, fonamentació, pujar paret, incloent tasques de pintor i fuster)
- Feines bàsiques d'electricitat
- Tasques de manteniment general d'equipaments i d'espai públic
- Muntar i desmuntar escenaris, taules cadires.... per a activitats esportives, festes, etc.
- Fer servir eines manuals i mecàniques simples requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

El sou brut mensual, incloses les amb pagues extres prorratejades, és de 1.297,76.-€.

#### 5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, en que els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base segona, referides a la data de finalització del termini fixat per a la presentació d'instàncies, s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de Sant Quintí de Mediona i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona, durant el termini de deu dies naturals, comptats a partir de l'endemà en que es publiqui l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província. Les bases s'exposaran també a l'e-taulell de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quintí de Mediona al web [www.santquintimediona.cat](http://www.santquintimediona.cat).

S'hauran d'emprar els models de sol·licitud que figuren a la web municipal. Les persones que no tinguin accés a internet per la raó que fos podran emplenar aquests models d'instància adreçant-se a l'oficina municipal, plaça de l'Església, 4, de Sant Quintí de Mediona.

Les sol·licituds s'hauran de venir acompanyades de:

- 1) Currículum Vitae,
- 2) d'una fotocopia del DNI,
- 3) Fotocopia del carnet de conduir
- 4) Informe de vida laboral
- 5) Tota la documentació requerida en la fase de la valoració de mèrits (contractes, certificats de formació, cartes de recomanació d'empreses, etc.)

La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

Les instàncies també podran presentar-se en la forma que determina las Llei de Procediment Administratiu Comú.

#### 6. DRETS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCEDIMENT

Els drets per a participar en el procediment son de 0.-€.



## 7. LLISTAT PROVISIONAL D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 10 dies hàbils següents, es farà pública la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, on l'aspirant s'haurà d'identificar amb el seu NIF i número del registre d'entrada de la sol·licitud.

## 8. LLISTAT DEFINITIU D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES I DATA DE LES ENTREVISTES

Les persones excloses podran presentar dins del termini de 5 dies hàbils, al·legacions i esmenar el motiu pel qual han resultat excloses presentant la documentació necessària. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de 5 dies naturals, transcorreguts els quals es publicarà al taulell d'anuncis i a la web de l'Ajuntament la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, fixant el dia, lloc i hora de la prova practica i de les entrevistes.

## 9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres:

President/a: La secretària de la Corporació o persona en qui delegui  
Vocal 1: Cap de la brigada de la Corporació o persona en qui delegui  
Vocal 2: Tècnica de comptabilitat i RR.HH o persona en qui delegui  
Secretari: auxiliar administrativa de territori o persona en qui delegui

Es faculta al Tribunal qualificador per interpretar aquestes bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procés selectiu i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases i s'atendrà en aquest aspecte a la normativa aplicable en el seu cas, de conformitat amb el que disposa l'article 5.2 i Disposició Transitòria Primera de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

## 10. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de prova pràctica, mèrits, i entrevista.

### 10.1. PROVA PRÀCTICA

Constarà en realitzar la prova que s'indica a continuació:

Consistirà demostrar les capacitats, habilitats i les aptituds instrumentals i procedimentals de les persones candidates en relació a tasques i operacions pròpies de l'ofici corresponent, a partir d'efectuar una mostra de tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir

El temps per a cada prova el decidirà el Tribunal i serà el mateix per a cada aspirant. Aquesta prova pràctica es valorarà fins a un màxim de 10 punts.

El Tribunal qualificador podrà demanar als candidats/es les explicacions necessàries amb l'objecte de millorar el procés d'avaluació.

### 10.2 MÈRITS

Concurs de mèrits: valoració dels mèrits al·legats al *currículum vitae* i degudament acreditats documentalment.

Caldrà relacionar-los utilitzant el model de relació de mèrits de la web municipal.

La puntuació màxima serà de 8 punts.



**- Perfil professional: (5 punts)**

1. Experiència desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de **3 punts** a raó d'1 punt per cada any complet, 0,5 punts per períodes de 6 mesos, o part proporcional els períodes inferiors a 6 mesos.

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 i/o contractes de treball.

Les tasques que no constin especificades, o no s'aporti contracte laboral, no es valoraran, a no ser que de l'informe de vida laboral o altra documentació es pugui deduir.

**- Formació: (2 punts)**

*Altres titulacions acadèmiques* que no siguin les exigides com a requisit a la convocatòria, sempre que estiguin relacionades estrictament amb el lloc de treball i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de **2 punts**, en relació a la realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball: només es valorarà la formació realitzada d'acord amb els paràmetres següents:

- 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 meritara el mínim de punts.

### **10.3. ENTREVISTA**

S'estableix la realització les persones aspirants amb la finalitat de valorar l'aptitud, actitud, capacitat, capacitat d'integració, etc. per al desenvolupament de les funcions a realitzar en el plaça convocada.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim de 2 punts.

### **11. RESULTATS DEL PROCÉS SELECTIU**

La puntuació de cada persona aspirant en el procés selectiu, s'obtindrà de la suma de les qualificacions atorgades en les diferents fases que l'integren.

El Tribunal qualificador farà pública la puntuació al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de la Corporació ([www.santquintimediona.cat](http://www.santquintimediona.cat)) en el termini màxim de dos dies des de la realització de les proves i serà proposada per ocupar el lloc de treball aquella persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el conjunt de les proves i valoracions.

### **12. PERIODE DE PROVA**

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada pel tribunal per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova d'un mes.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions, en proporció a la jornada realitzada, que els treballadors d'igual categoria.



El període de prova es valorarà per part del Regidor/a del servei, qui en donarà compte al President de la Corporació. En el cas de que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria serà declarada no apte, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar, igualment, el corresponent període de prova.

### **13. INCOMPATIBILITATS**

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

### **14. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS**

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre aquelles incidències, els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la manera que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques.

L'ALCALDE,