



## Ajuntament de Santa María de Merlès

### Ajuntament

#### **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ A TRAVÉS DE PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ DE 1 PEÓ DE MANTENIMENT / INFORMADOR PEL MUNICIPI DE SANTA MARIA DE MERLÈS EN RELACIÓ AMB EL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L'OCUPABILITAT 2019-2020 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

**1.- OBJECTE** L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció per la cobertura de **1 peó manteniment / Informador (grup 10)** amb contracte temporal durant 6 mesos a temps complert, contractació per urgència, mitjançant concurs de mèrits per a realitzar serveis múltiples a partir de la subvenció atorgada per la Direcció de Serveis de Cooperació Local de la Diputació de Barcelona, mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona per a l'annualitat 2019-2020

L'esmentat Protocol general preveu que els recursos tècnics, econòmics i materials del Pla es posin a disposició dels seus destinataris a través de tres instruments principals: Meses de concertació, Catàlegs de serveis i Programes complementaris, essent aquests últims instruments específics elaborats de forma contingent per tal d'ajustar-se a les necessitats dels governs locals de l'àmbit territorial de la Diputació i, de manera especial, per pal·liar els efectes econòmics derivats de les situacions conjunturals i d'urgència. Als efectes de la configuració del regim regulador dels instruments de cooperació local i de la distribució dels recursos, el Protocol general del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019" estableix els principis generals que guien i orienten l'exercici de les competències en matèria de cooperació i assistència local de la Diputació de Barcelona, a més de tots aquells aspectes relatius a la gestió dels instruments de cooperació i assistència local de la Diputació de Barcelona

L'Ajuntament és beneficiari de la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona en el marc del "Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019 -2020 en el marc el Pla Xarxa de Governos Locals 2016-2019, d'acord amb la distribució i els imports màxims que, per a cada destinatari i línia de suport es detallen a continuació, desglossats en funció de l'assignació pressupostària anual de la Diputació de Barcelona.

Examinades las bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada i de conformitat amb l' article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Règim Local,

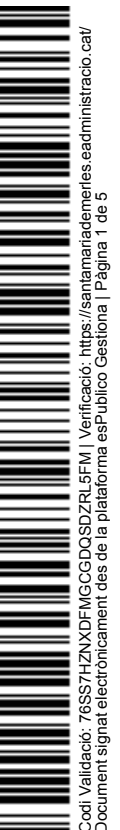
#### **IDENTIFICACIÓ DE LES PLAÇES**

La identificació de les places a convocar i el sistema selectiu serà el següent:

Denominació del lloc de treball: **Peó manteniment / Informador** -Nombre de places: 1 -Jornada completa -Categoria: Grup 10 -Sistema de selecció: Contractació per urgència. Concurs de mèrits -Durada: temporal per 6 mesos -: 1050 euros, bruts

#### **Ajuntament de Santa María de Merlès**

Plaça Sta. Maria, s/n, Santa Maria de Merlès. 08517 (Barcelona). Tel. 938250400. Fax: 938250400





## Ajuntament de Santa María de Merlès

---

mensuals. Durant els mesos de juliol i agost s'haurà de treballar el cap de setmana

### TASQUES A REALITZAR EN FUNCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

- A) Per la plaça de **peó manteniment / informador** les tasques són: □ Desbrossar i efectuar neteges. □ Realitzar la aclarida d'arbres i podes forestals □ Pintura de mobiliari urbà i de les dependències municipals del municipi de Santa Maria de Merlès i Informador de la Riera de Merlès .

#### Els requisits específics:

- Cal tenir carnet de conduir B.
- Disponibilitat de treballar el cap de setmana ( juliol i agost)
- Competències Clau: Pensament analític, orientació a l'assoliment, Iniciativa, flexibilitat i gestió del canvi.

### 2- REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, les persones hauran de reunir els requisits següents:

2.1 Ser espanyol/a o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin del permís de residència legal a Espanya.

2.2 Tenir complerts 18 anys i no superar l'edat de jubilació.

2.3 No patir cap malaltia o impediment físic ni psíquic incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.

2.4 No trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública.

2.5 No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.

2.6 Trobar-se , abans de la formalització del contractes al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació, podent estar-ho també a un Servei Local d'Ocupació. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.

2.7 A mes, aquestes persones no podran estar donades d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social, en els termes del Reial decret legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la seguretat social (en endavant, TRLGSS).

2.8 Complir amb el perfil professional sol·licitat en l'apartat 1 i estar en possessió de a titulació requerida i dels requisits específics a cada lloc.

### 3.- PUBLICACIÓ DE CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que es farà pública a la cartellera de l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès i a la pàgina web de Santamariademerles.cat





## Ajuntament de Santa María de Merlès

---

Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web de [santamariademerles.cat](http://santamariademerles.cat)

### **4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

4.1 Els aspirants presentaran les instàncies a l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès segons model normalitzat que se'ls facilitarà en el propi Ajuntament o a la pàgina web [www.santamariademerles.cat](http://www.santamariademerles.cat). Es podran presentar les instàncies durant els **5 dies dies naturals** següents a la publicació.

4.2 La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació que haurà de ser presentada per la seva contrastació:

- a) Fotocòpia del DNI / NIE
- b) Document on s'acrediti el fet de ser Demandant d'Ocupació del Servei d'Ocupació de Catalunya.
- c) Currículum vitae actualitzat on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
- d) Informe de Vida Laboral *actualitzat (on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa, funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat)*. En el seu defecte es pot presentar qualsevol altre documentació que acrediti els diferents treballs realitzats.
- e) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs lliure, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. *Els cursos, seminaris i jornades* que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.
- f) Permís de conduir B.

**Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de recollida d'instàncies.** Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

### **5.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà públic en el termini **com a màxim de 3 dies naturals**, la llista d' admesos/es i exclosos/es provisional i es concedirà un període de **3 dies naturals** comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions. Passat aquest període es farà pública la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es en el procés de selecció.

### **6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ**

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

El tribunal qualificador estarà constituït per membres del Servei d'Ocupació de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i per membres de l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès .

El tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol dubte que s'origini durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris pel bon ordre

---

## Ajuntament de Santa María de Merlès

Plaça Sta. Maria, s/n, Santa Maria de Merlès. 08517 (Barcelona). Tel. 938250400. Fax: 938250400





## Ajuntament de Santa María de Merlès

---

del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

### 7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits lliure.

El resultat de la convocatòria per a la realització de les següents proves s'anunciarà en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'Ajuntament.

Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu. Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del dni, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

#### Fase 1. Valoració de mèrits.

L'avaluació dels mèrits es realitzarà, exclusivament, sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae d'acord amb el barem següent:

- A) Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcionarial, a raó de 0.10 punts per cada mes treballat; fins a un màxim de **3 punts**.

*La valoració dels serveis prestats, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i/o de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.*

- B) Cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, amb un màxim de **3 punts**, segons el barem següent:
- Cursos de durada superior a 100 hores: 0.75 punts
  - Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0.25 punts
  - Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0.05 per cada curs

*L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.*

- C) Situació social i familiar.

---

## Ajuntament de Santa María de Merlès

Plaça Sta. Maria, s/n, Santa Maria de Merlès. 08517 (Barcelona). Tel. 938250400. Fax: 938250400





## Ajuntament de Santa María de Merlès

---

- Criteris de puntuació social i familiar: màxim **1 punt**

### Fase 2. Entrevista personal per competències.

Els aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta versarà sobre qüestions pròpies de la plaça, la trajectòria i experiència professional i situació personal de l'aspirant i les característiques personals d'adequació al lloc de treball. La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de màxim **3 punts** i no serà eliminatòria.

### 8.- QUALIFICACIÓ DEL CONCURS

Les qualificacions s'obtidran per la suma de les diferents fases del concurs, resultants la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascun de les fases.

### 9.- CONTRACTACIÓ

Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal confeccionarà la llista provisional d'aquelles persones que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent i per cada àmbit concret, es farà constar els noms dels/de les que quedin dins del nombre de places convocades.

Es farà pública la llista definitiva i es remetrà a l'òrgan corporatiu competent la proposta de contractació.

Amb posterioritat a la resolució un dels membres del tribunal es posarà en contacte amb la persona que hagi obtingut major puntuació.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reünís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

L'entitat contractant és l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès

Santa Maria de Merlès  
L'Alcalde,  
Josep Costa Garet

