

ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local, de data 2 de juliol de 2018, s'han aprovat les bases reguladores i la corresponent convocatòria del procés de selecció per a la contractació del personal laboral temporal mitjançant el Pla Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Cabrils 2019, en el marc del "Programa Complementari de millora de l'ocupabilitat 2019 (2a edició)", del seu règim de concertació i de la concessió d'ajuts, en el marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019" de la Diputació de Barcelona.

A continuació es publiquen íntegrament les bases esmentades i s'informa que el termini per presentar les sol·licituds finalitzarà el dia **12 de juliol de 2019**.

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONES ATURADES MITJANÇANT ELS PLANS D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CABRILS PER A L'ANY 2019, EN EL MARC DEL "PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L'OCUPABILITAT 2019"

1.- Objecte

L'objecte de les presents bases és regular la selecció per ocupar llocs de treball d'auxiliar administratiu per a la realització de diversos projectes temporals en diversos departaments de l'Ajuntament de Cabrils.

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 real decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la seguretat social (en endavant TRLGSS). S'exigeix que estiguin inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació, podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació, que no cotitzin a 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.

Les contractacions del personal laboral temporal es faran en el marc del "Programa Complementari de millora de l'ocupabilitat 2019 (2a edició) de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el corresponent règim".

2.- Convocatòria

Les bases de la convocatòria del procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal

3.- Definició dels perfils professionals

Els llocs de treball, els requisits necessaris, i les condicions de treball, amb caràcter general són els següents:

Lloc: **Auxiliar Administratiu/iva**

Durada del contracte: fins 31 de desembre de 2019

Jornada: completa o a temps parcial

Titulació mínima: Graduat en ESO, EGB, FP1 o equivalent.

4.- Requisits de les persones aspirants

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complerts 16 anys i no excedir l'edat màxima de la jubilació.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica de Graduat en ESO, EGB, FP1 o equivalent.
- d) No estar desenvolupant cap activitat laboral i trobar-se en situació de cerca activa de feina, a tal efecte, caldrà estar inscrit com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca activa de feina, com a mínim des de la data fixada per la presentació de la documentació fins el dia de contractació.
- e) No cotitzar a 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.
- f) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de cada 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.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins l'inici de la contractació laboral.

5.- Presentació de sol·licituds i documentació

Les persones interessades en participar a la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud mitjançant el registre general d'entrada de documents de l'Ajuntament de Cabrils aportant la següent documentació:

- Fotocòpia del NIF/NIE
- Currículum vitae actualitzat.
- Documents oficials acreditatius requerits a la base 4 d'aquesta convocatòria.
- Informe de vida laboral acreditatiu de no estar donat d'alta a cap dels Règims 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 (la data de l'informe en cap cas podrà ser anterior al dia 1 de juny de 2019).
- Certificat d'estar inscrit com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca activa de feina.

Els requisits i mèrits al·legats de la candidatura caldrà que siguin acreditats, mitjançant fotocòpies. La manca d'acreditació dels requisits pot generar l'exclusió del procés.

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.- Termini de presentació i publicitat

El termini de presentació de sol·licituds per participar a la convocatòria serà fins el dia **12 de juliol de 2019**.

Les bases de la convocatòria seran publicades al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cabrils i a la web municipal. La resta de publicacions també es faran a la web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

7.- Admissió de les persones aspirants i inici del procés selectiu.

La manca de documentació justificativa dels requisits serà motiu d'exclusió del procés selectiu per aquesta convocatòria. Es notificarà a les persones excloses els motius de l'exclusió del procés selectiu.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses. La llista es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament establint la data de realització de les proves.

8.- Comissió de selecció

La Comissió de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per un nombre senar de persones, estarà format per tres funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament de Cabrils, i actuarà com a secretari un dels membres de la comissió de selecció.

La comissió de selecció podrà disposar dels assessors que consideri convenients.

L'abstenció i recusació dels membres de la comissió de selecció s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

9.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

1a fase: Revisió de l'acompliment dels requisits de participació establerts a la base 4 i de la documentació aportada pels aspirants.

El resultat d'aquesta fase serà l'ADMISSIÓ – NO ADMISSIÓ al procés de selecció.

La comissió de selecció, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament de procés selectiu.

2a fase: Entrevista personal i valoració de currículum.

Entrevista personal: consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió de selecció per poder valorar les seves qualitats i idoneïtat amb relació a les funcions del lloc de treball, la seva experiència professional, coneixements i altres competències professionals per al lloc de treball. La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts.

Valoració dels mèrits: es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels participants com l'experiència professional, la formació complementària, i altres aspectes a considerar per la comissió de selecció. La puntuació màxima de la valoració de mèrits serà de 8 punts d'acord amb el següent barem:

1.- Experiència laboral:

1.1. Realització de tasques a l'Administració Pública similars a les del perfil professional

- De 3 fins a 6 mesos – 2 punts
- De més de 6 mesos fins a 1 any – 3 punts
- Més d'1 any – 5 punts

1.2 Realització de tasques a l'empresa privada similars a les del perfil professional

- De 3 fins a 6 mesos – 0,50 punts
- De més de 6 mesos fins a 1 any – 1 punt
- Més d'1 any – 2 punts

2.- Titulació (en aquest apartat només serà valorada la titulació més alta acreditada per l'aspirant, sense tenir en compte la titulació requerida per al perfil professional):

2.1 Formació professional de segon grau o Batxillerat– 0,50 punts

2.2 Títol de grau universitari – 1 punt

3.- Llengua catalana:

3.1 Nivell B2 de llengua catalana – 0,5 punts

3.2 Nivell C1 de llengua catalana – 1 punt

4.- Formació:

Cursos relacionats amb l'administració pública o amb les tasques relacionades amb el perfil professional – 0,20 punts/curs

3a fase: L'òrgan de selecció podrà acordar, si ho considera convenient, fer una prova teòrica i/o pràctica d'habilitats o aptituds relacionades amb les tasques a desenvolupar per valorar els coneixements i competències dels candidats en relació al lloc de treball pel qual opten. Aquesta prova serà valorada amb 10 punts i el mínim per a superar-la serà de 5 punts. Es basarà en el següent temari de suport:

1. L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu general. La responsabilitat de l'Administració Pública.

2. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

3. El municipi. Elements del municipi. Organització i competències municipals. El Reglament Orgànic Municipal.

4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia, actes i certificats d'acords.

5. Les hisendes locals, ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.

6. Els pressupostos locals.

10.- Llista de persones aprovades, contractació i establiment d'una borsa

Les persones aspirants que hagin aprovat seran integrades en una borsa per ordre de puntuació que vindrà determinat sumant els punts obtinguts en totes les fases del procés de selecció.

La comissió de selecció farà pública la llista de persones seleccionades que integraran la borsa de personal.

Posteriorment, es procedirà a formular la proposta de contractació de les persones seleccionades segons l'ordre de la borsa i les necessitats de la Corporació. Serà requisit inexcusable previ a la contractació, que la persona seleccionada aporti tota la documentació acreditativa de complir les condicions de la base 4 de la convocatòria.

Aquesta documentació s'haurà d'aportar, si no s'ha presentat amb anterioritat, com a màxim dins dels 5 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades. La persona aspirant proposada haurà d'acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies de lloc objecte d'aquesta convocatòria. La persona aspirant proposada que dins del termini indicat, i llevat de casos de força major, no presenti la documentació, no podrà ser contractada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. En aquests cas, es realitzarà la proposta de contractació a la següent persona candidata millor classificada segons la llista de puntuacions de cada lloc ofert.

Les persones seleccionades seran contractades com a personal laboral temporal per

l'Ajuntament de Cabrils, pel període adscrit a cada lloc de treball i amb el període de prova permès per la normativa laboral vigent.

S'integraran en la borsa de treball les persones que en els processos selectius superin totes les fases del procés de selecció.

11.- Regulació de la borsa i normes de funcionament

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent. Les persones integrants de la borsa seran cridades d'acord amb l'ordre de prelación establert tenint en compte, tanmateix, els següents aspectes:

El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona no se li podran fer tants contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada de nou fins que hagin passat 12 mesos des de la darrera contractació, excepte quan es tracti de cobrir una vacant, un contracte de relleu, o si la persona acredita haver estat contractada o nomenada per una altra Administració o empresa per un període de més de sis mesos. Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a l'Ajuntament que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent de l'Ajuntament de Cabrils. En aquest darrer cas els aspirants han de saber que no se'ls trucarà durant un any mentre no ho acreditin. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

Quan l'Ajuntament precisi cobrir un lloc de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona a la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contractar per raons de concatenació.

En el moment de gestionar la borsa, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà el següent còmput per determinar si es pot contractar a la persona de la llista: en primer lloc, es pren en consideració la data final de contracte i, a partir d'aquesta data, es calcula la data corresponent als 30 mesos anteriors.

Dins del període d'aquests 30 mesos, es comprova si la persona en qüestió compliria les condicions establertes a la normativa vigent durant la vigència del contracte. Si es produeix aquesta circumstància, no s'inclou aquesta persona dins les persones a contractar.

Les persones que estiguin treballant a l'Ajuntament de Cabrils no podran ser cridades per un nou contracte, excepte quan l'oferta a fer-li sigui d'un interinatge per vacant o un contracte per relleu.

Quan es produeixi alguna necessitat el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte a través de trucada telefònica a l'aspirant que correspongui. En cas no es pugui establir comunicació després de 3 intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, disposarà de 24 hores per respondre l'avís i contactar amb el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelación o exclusió.

No obstant això, quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi seguir el previst a l'apartat anterior es podrà fer un únic intent de contacte a través de trucada telefònica i si no contesta es podrà saltar al següent candidat/a. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència els candidats no seran penalitzats per declinar l'oferta.

Serà responsabilitat de les persones incloses en la borsa de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

Les persones contractades tindran un període de prova d'un mes.

Criteris de permanència i d'exclusió de la borsa de treball

Disponible

Es qualificarà aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa de suspensió, exclusió, ni activitats a l'Ajuntament de Cabrils. Aquestes, per ordre de prelació, seran cridades segons les necessitats a cobrir.

Actiu

Les persones que prestin serveis a l'Ajuntament en la mateixa categoria constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'actiu, fins que finalitzi dita situació.

Les persones aspirants de les borses que ja estiguin prestant serveis a l'Ajuntament només se les considerarà disponibles quan la necessitat que s'esdevingui sigui per cobrir vacant o un contracte de relleu.

Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la seva posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
2. Haver estat víctima de violència de gènere.
3. Estar treballant.
4. Estar en situació d'incapacitat temporal.

L'acreditació d'estar incurs en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 3 dies, presentant la documentació corresponent. Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Les suspensions, si s'acrediten pels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en els punts 1 i 2 dels criteris d'exclusió.

Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar el seu aixecament.

Canvi de prelació

Llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició a la borsa.

Un cop el Departament de Recursos Humans ha contactat amb l'aspirant, es considerarà renúncia no respondre en un termini màxim de 24 hores laborables.

Exclusió

Les persones integrants de la borsa de treball seran excloses de la mateixa quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

1. Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
2. Segona renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de contracte, de la seva durada, o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
3. La no superació del període de prova.
4. La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de Cabrils) o que s'aculli a algun dels criteris de suspensió.
5. Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
6. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació.

12.-Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

13.- Protecció de dades

Les persones aspirants donen 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, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.”
Cabrils, 3 de juliol de 2019

L'alcaldeessa, Maite Viñals Clemente