

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA A LA CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL (PERSONAL LABORAL) DE L'AJUNTAMENT DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la creació d'una borsa de treball per atendre a les necessitats d'aquest Ajuntament per a la contractació de treballadors associats als diferents plans d'ocupació que son atorgats a l'ajuntament per entitats supramunicipals.

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és laboral i temporal, regulada en l'article 12 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

El caràcter del contracte és temporal i en règim de dedicació a temps complet amb un termini mínim de tres mesos i màxim el que marqui la convocatòria de pla d'ocupació al que estiguin associades.

La retribució i les característiques específiques del lloc de treball es posaran en coneixement del treballador de forma prèvia a la contractació.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits

Condicions generals

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre

- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.
- i) Estar en possessió del títol exigible, o en condicions d'obtenir-ho, en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies, en cada cas.

Condicions específiques:

- a) Preferentment més grans de 40 anys
- b) Disposar de fulla d'inscripció a l'atur (DARDO)
- c) Acreditar un any d'experiència mínima en el perfil sol·licitat
- d) En cas de perfil administratiu coneixements d'ofimàtica bàsica
- e) En cas de perfil neteja zones verdes i forestals coneixements en utilització de maquinària de jardineria, en concret màquines manuals de desbrossar.

Si bé la selecció es realitzarà en base a les dades aportades en el moment de creació de la borsa de treball, per fer efectiva la contractació s'haurà d'acreditar que es continuen complint els requisits en el moment d'obertura de convocatòria específica

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de quinze dies naturals explicats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en *el Butlletí Oficial de la província de Barcelona*.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si publicaran igualment en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En la citada resolució s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits dels aspirants.

La publicació de la citada resolució en el *Butlletí Oficial de la província de Barcelona* concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions. No obstant això l'anterior, aquesta resolució pot ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Les al·legacions presentades hauran de resoldre's en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pagina web municipal.

SEXTA. Tribunal Qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

A continuació es descriuen els quatre perfils de treballadors/es susceptibles de contractació per ocupar les places convocades.

Els contractes de treball tindran caràcter temporal amb un termini mínim de tres mesos i màxim el que marqui la convocatòria de pla d'ocupació al que estiguin associades.

La retribució i les característiques específiques del lloc de treball es posaran en coneixement del treballador de forma prèvia a la contractació.

PERFILS:

- Treballador/a neteja d'equipaments municipals
- Treballador/a adjunt a la brigada municipal
- Treballador/a neteja de zones verdes i forestals
- Treballador/a perfil administratiu per serveis generals de l'ajuntament

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació i mèrits relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

Els treballadors interessats hauran aportar en el termini màxim de 15 dies des de la obertura de procés d'inscripció a la borsa de treball la documentació següent

- Currículum vitae actualitzat
- Fulla d'inscripció al atur (DARDO)
- Vida laboral
- Qüestionari segons model que s'adjunta a aquest informe com annex

PUNTUACIÓ

a) Nivell de necessitat econòmica - social

Tots els aspirants seran entrevistats per els serveis socials municipals i s'assignarà una puntuació segons el grau de necessitat econòmica.

Aquesta puntuació estarà establerta del 0 al 10, de menys a mes necessitat segons criteri dels serveis socials municipals i es procedirà a elaborar una llista de mes a menys puntuació.

S'establirà una llista per perfil laboral:

- Neteja d'equipaments municipals
- Adjunt a Brigada municipal
- Neteja de zones verdes i forestals
- Administratiu.

Per tal d'avaluar el nivell de necessitat del aspirant en el moment de la entrevista s'haurà d'aportar el qüestionari que s'adjunta com annex a aquestes bases.

b) Formació:

- Per posseir títol superior a l'exigit en la convocatòria: 2 punts.
- Per cada curs de formació o perfeccionament 0,5 punts fins un màxim de 2.

En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 4 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert.

c) Uns altres:

Entrevista personalitzada a valorar amb un màxim de 6 punts.

Els aspirants hauran de trobar-se en situació de desocupació degudament registrats a les oficines de INEM.

OCTAVA. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, en el grau corresponent a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Formalització del Contracte

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els Tribunals faran pública la relació d'admesos per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació.

Els aspirants proposats aportaran davant l'Administració, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web municipal els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o de la mateixa es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser contractats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

DESENA. Funcionament de la Borsa de Treball

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment degudes a la publicació de diferents plans d'ocupació ordenades segons la puntuació obtinguda.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa de treball en l'últim lloc de la borsa d'ocupació.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al

treball.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La crida es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que hagi estat obtinguda pels aspirants. Notificat el mateix, el termini perquè es presenti serà de tres dies.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, o es trobi la seu de l'òrgan autor de l'acte originari impugnat, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà aplicable el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el Refòs en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refòs de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refòs de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

**FITXA RECOLLIDA INFORMACIÓ PERSONAL DE SESSIONS
INFORMATIVES / ENTREVISTES DE SELECCIÓ**

BORSA DE TREBALL AJUNTAMENT DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT

1. DADES PERSONALS:

Nom i
cognoms: _____

Sexe: Dona ___ Home ___

DNI _____ NIE _____ Data d'arribada
a Espanya i/o

Catalunya _____

Data de naixement: _____ Lloc de
naixement: _____

Municipi de residència _____

Telèfon fix _____ Telèfon
mòbil _____

Adreça
electrònica _____

Carnet de conduir

Certificat de discapacitat reconegut per l'ICASS: No ___ Sí ___ Indica el
grau: _____

DECLARO sota jurament o promesa

2. DADES FAMILIARS

Estat Civil: _____

Número de fills/filles: _____ Edats: _____ Algun/na fill o filla amb discapacitat: Sí ___ No ___

Conviven amb mi? 1. Sí ___ 2. No ___ Formo part d'una unitat familiar de _____ membres (tu inclòs/a)

Especifiqueu els familiars amb els que conviuu a part dels fills/es i la parella. _____

3. DADES ECONÒMIQUES:

Describeu la situació econòmica de tots els membres de la teva unitat familiar, llevat de la situació dels fills/es menors d'edat. * En cas de contractació, la persona seleccionada haurà d'acreditar els ingressos familiars (darreres nòmines, declaració trimestral de personal autònom, o qualsevol altre document que es requereixi).

MEMBRE 1 : JO
EDAT:

Situació laboral:	Ingressos	Tipologia	A emplenar pel Consell
<input type="checkbox"/> Desocupat/ada	<input type="checkbox"/> Cap ingrés <input type="checkbox"/> Menys de 707,60� <input type="checkbox"/> Mes de 707,60� Especifica l'import: -----	<input type="checkbox"/> Prestació per desocupació <input type="checkbox"/> Subsidi o PREPARA <input type="checkbox"/> Jubilació <input type="checkbox"/> RMI o Renda Garantida Ciutadana. Termini percepció RMI _____ mesos <input type="checkbox"/> Altres: _____	
MEMBRE 2: Parentiu: _____ Nom: _____ Edat: _____			
Situació laboral:	Ingressos	Tipologia	A emplenar pel Consell
<input type="checkbox"/> Treballa <input type="checkbox"/> No treballa <input type="checkbox"/> Estudiant <input type="checkbox"/> Jubilat/ada	<input type="checkbox"/> Cap ingrés <input type="checkbox"/> Menys de 707,60� <input type="checkbox"/> Mes de 707,60� Especifica l'import: -----	<input type="checkbox"/> Nòmina <input type="checkbox"/> Prestació per desocupació <input type="checkbox"/> Subsidi <input type="checkbox"/> Jubilació <input type="checkbox"/> RMI o Renda Garantida Ciutadana. Termini percepció RMI o RGC _____ mesos <input type="checkbox"/> Altres: _____	
MEMBRE 3: Parentiu: _____ Nom: _____ Edat: _____			
Situació laboral:	Ingressos	Tipologia	A emplenar pel Consell
<input type="checkbox"/> Treballa	<input type="checkbox"/> Cap ingrés	<input type="checkbox"/> Nòmina	

<input type="checkbox"/> No treballa <input type="checkbox"/> Estudiant <input type="checkbox"/> Jubilat/ada	<input type="checkbox"/> Menys de 707,60€ <input type="checkbox"/> Mes de 707,60€ Especifica l'import: -----	<input type="checkbox"/> Prestació <input type="checkbox"/> Subsidi <input type="checkbox"/> Jubilació <input type="checkbox"/> Altres:	
MEMBRE 4: Parentiu: _____ Nom: _____ Edat: _____			
Situació laboral:	Ingressos	Tipologia	A emplenar pel Consell
<input type="checkbox"/> Treballa <input type="checkbox"/> No treballa <input type="checkbox"/> Estudiant <input type="checkbox"/> Jubilat/ada	<input type="checkbox"/> Cap ingrés <input type="checkbox"/> Menys de 707,60€ <input type="checkbox"/> Mes de 707,60€ Especifica l'import: -----	<input type="checkbox"/> Nòmina <input type="checkbox"/> Prestació <input type="checkbox"/> Subsidi <input type="checkbox"/> Jubilació <input type="checkbox"/> Altres:	

4. **NIVELL FORMATIU:**

El meu **nivell formatiu** és (indica el més alt)

: _____

Tinc el següent **nivell d'idiomes** :

- | | | | |
|---------------------|---------|--------|--------|
| a. Català parlat: | 1. Baix | 2. Mig | 3. Alt |
| b. Català escrit: | 1. Baix | 2. Mig | 3. Alt |
| c. Castellà parlat: | 1. Baix | 2. Mig | 3. Alt |
| d. Castellà escrit: | 1. Baix | 2. Mig | 3. Alt |

Tens certificat de l'Actic (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació)?

1. Sí 2. No. En quin programa? _____. Quin nivell? nivell bàsic / nivell mig / nivell avançat

5. **EXPERIÈNCIA LABORAL:**

Has tingut alguna feina amb contracte laboral anterior a la teva situació d'atur? 1. Sí 2. No.

En cas afirmatiu, contesta les següents preguntes:

Quant de **temps fa que estàs a l'atur**? entre 12 i 18 mesos / entre 18 i 23 mesos / entre 24 i 36 mesos

més de 36 mesos . En aquest últim cas, indica quants mesos/anys

Quina era **l'activitat de l'empresa** de la teva darrera feina?

Quina era la **teva ocupació** dins de l'empresa?

Quants **anys d'experiència** tens en aquesta darrera ocupació?
_____ anys

Tens **experiència relacionada amb el lloc de treball al qual et presentes ara**? 1. Sí 2. No.

menys de 6 mesos / entre 6 i 12 mesos / més d'1 any / més de 24 mesos . En aquest últim cas, indica

quants mesos/anys _____

Tens **experiència en altres feines?** 1. Sí 2. No

En cas afirmatiu, indica les feines **més rellevants i quants anys** d'experiència a cadascuna:

Feina 1. _____ Anys
d'experiència_____

Feina 2. _____ Anys
d'experiència_____

Feina 3. _____ Anys
d'experiència_____

Feina 4. _____ Anys
d'experiència_____

Anys de cotització a la Seguretat Social: _____

6. FORMACIÓ RELACIONADA AMB EL LLOC DE TREBALL

Tens formació relacionada amb el lloc de treball al que et presentes? 1. Sí
2. No

Quins cursos has realitzat ?

Curs 1 _____ Durada
en hores?_____

Curs 2 _____ Durada
en hores?_____

Curs 3 _____ Durada
en hores?_____

Curs 4 _____ Durada
en hores? _____

Dels cursos de formació ocupacional indicats a continuació, has realitzat algun d'aquests amb l'obtenció del certificat professional? 1. Sí
2. No

En cas afirmatiu, indica quin o quins:

CP Activitats Administratives en la relació amb el client CP
Activitats de gestions administratives

CP Operacions d'enregistrament i tractament dades i documents

Has realitzat algun altre curs de formació ocupacional o formació reglada (cicle mig, cicle superior, etc.)?

En cas afirmatiu, indica el curs i l'especialitat: _____

Data de realització _____ Centre o Municipi

7. PARTICIPACIÓ EN PROGRAMES OCUPACIONALS:

Has participat en un Pla d'ocupació anteriorment? 1. Sí 2. No

En cas afirmatiu, quant de temps fa? 3 o més anys anteriors / entre 2 i 3 anys anteriors / menys de 2 anys anteriors

Quines tasques realitzaves en aquest Pla d'Ocupació?

Signatura

DECLARO QUE LES DADES EMPLENADES EN AQUESTA FITXA SÓN CERTES I EM COMPROMETO A APORTAR LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA OPORTUNA QUAN SIGUI REQUERIT PEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX LLOBREGAT

Localitat: _____ **Data:** ____ de _____ de
2017

Certificat per a treballar amb menors

Atès la regulació continguda en La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i la Llei 45/2015, de voluntariat, **el AJUNTAMENT comprovarà al Registre Central de Delinqüents Sexuals (Registre Central de Penats)** que la persona o persones seleccionades per ocupar un lloc de treball en contacte de manera habitual amb menors no té antecedents per delictes sexuals.

•

Dono la meva autorització

En cas contrari, la persona o persones seleccionades per ocupar els llocs de treball anteriorment esmentats, **hauran de presentar amb caràcter obligatori prèviament a la seva incorporació**, el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, que fins l'entrada en funcionament del mateix, s'expedirà pel Registre Central de Penats.