

## **BASES ESPECÍFIQUES PER LA CONTRACTACIÓ A TRAVÉS DE PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ DE 2 PEONS DE SUPORT A LA BRIGADA; 1 AUXILIAR ADMINISTRATIU I 2 AUXILIARS DE LA LLAR PEL MUNICIPI D'AVIÀ PER PART DE L'AJUNTAMENT D'AVIÀ EN RELACIÓ AMB EL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2016-2019 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 **2 peons brigada municipal, (grup 10)**, amb contracte temporal durant **4.70** mesos a jornada sencera; **2 Auxiliar de la llar (grup 10)**, amb contracte temporal durant **4.70** mesos a jornada sencera; **1 auxiliar administratiu/va (grup 10)**, amb contracte temporal durant **4.70** mesos a jornada sencera; per part de l'Ajuntament d'Avià a través de 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 -BOPB- del dia 03 de març de 2017, on es publica l'anunci d'aprovació del "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018", del seu règim de concertació i de la concessió d'ajuts, en el marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019".

El Ple de la Diputació de Barcelona va aprovar el Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019", que és l'instrument preferent per a l'exercici de les funcions d'assistència i cooperació local de la Diputació de Barcelona, així com també el seu Protocol general. Aquest instrument té com a finalitat establir el marc general i el procediment d'implementació de les actuacions i dels recursos que es compreguin al Pla de referència.

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 governos 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. Aquests instruments de cooperació s'inspiren en els principis generals de transparència, bon govern, eficàcia, eficiència i sostenibilitat establerts al Protocol general del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019". Tots ells guien i orienten l'exercici de les competències en matèria de cooperació i assistència local de la Diputació de Barcelona.

L'Ajuntament d'Avià és beneficiari de la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona atès l'anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 03 de març de 2017 codi XGL: 17/X/234107 i pel que s'estableix la concessió inicial dels ajuts atorgats en el marc del "Programa complementari de foment de l'ocupació".

L'Agència de Desenvolupament del Berguedà serà l'encarregada de realitzar el procés de selecció.

L'Ajuntament és membre de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà, la qual té com a objecte principal, entre d'altres, la dinamització i la

facilitació del mercat de treball, així com l'assistència tècnica i el foment del desenvolupament territorial i que l'Agència té plena capacitat jurídica d'obrar.

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

- a** Denominació del lloc de treball: **Peó brigada municipal**
  - Nombre de places: 2
  - Categoria: Grup 10
  - Jornada sencera
  - Sistema de selecció: Concurs de mèrits lliure
  - Durada: temporal per 4,70 mesos
  - Sou amb prorrata pagues extres inclòs: 1.166,67 euros
  
- b** Denominació del lloc de treball: **Auxiliar de la llar**
  - Nombre de places: 2
  - Categoria: Grup 10
  - Jornada sencera
  - Sistema de selecció: Concurs de mèrits lliure
  - Durada: temporal per 4,70 mesos
  - Sou amb prorrata pagues extres inclòs: 1.166,67 euros
  
- c** Denominació del lloc de treball: **Auxiliar administratiu/va**
  - Nombre de places: 1
  - Categoria: Grup 10
  - Jornada sencera
  - Sistema de selecció: Concurs de mèrits lliure
  - Durada: temporal per 4,70 mesos
  - Sou amb prorrata pagues extres inclòs: 1.166,67 euros

#### **TASQUES A REALITZAR EN FUNCIO DEL LLOC DE TREBALL:**

- a) Per la plaça de **Peó de la brigada municipal** les tasques són:
1. Donar suport en totes aquelles tasques que es portin a terme en relació als treballs de manteniment d'edificis de titularitat municipal, a la via pública i en serveis urbans de titularitat municipal de gestió directa a càrrec de l'Ajuntament.
  2. Donar suport en totes aquelles tasques que porti a terme en relació als treballs de construcció d'obra nova en edificis i a la via pública.
  3. Donar suport en el muntatge i organització d'esdeveniments organitzats per l'Ajuntament que requereixin treballs per part de les brigades.
  4. Donar suport en els treballs de muntatge de tarimes o escenaris per determinats actes que es desenvolupen en el municipi.
  5. En l'exercici de l'ocupació, vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i fer-se càrrec del manteniment i reposició dels elements de senyalització i protecció de la zona de treball.
  6. Donar suport a les brigades municipals en els treballs que té atribuïts dins de l'àmbit de la protecció civil.
  7. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició,

d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

8. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

- **Els requisits específics:**

Cal tenir el nivell A2 de català. Si la persona candidata no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell A de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

Cal tenir el graduat escolar o similar.

Cal estar en possessió del Permís de Conduir tipus B

- **Competències:** flexibilitat i gestió del canvi; preocupació per l'ordre i la qualitat i treball en equip i cooperació

b) Per la plaça d' **Auxiliar de la llar** les tasques són:

1. Donar suport a les persones grans i dependents en les tasques de la llar.
2. Realitzar tasques de neteja de xoc i del manteniment de l'ordre al domicili particular, per mantenir uns mínims en les condicions higièniques dels habitatges i prevenir-ne, per tant, el deteriorament.
3. Controlar els hàbits alimentaris de la persona assistida.
4. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

- **Els requisits específics:**

Cal tenir el nivell A2 de català. Si la persona candidata no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell A de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

Cal tenir el graduat escolar o similar.

Cal estar en possessió del Permís de Conduir tipus B

- **Competències:** Autocontrol; Iniciativa i Flexibilitat i gestió del canvi

c) Per la plaça d' **Auxiliar administratiu/va** les tasques són:

1. Ordenar i classificar informàticament expedients i documentació.
2. Buscar informació a la xarxa i sol·licitar-la a tercers.
3. Classificar, escanejar, distribuir i arxivar el correu electrònic i la correspondència rebuda.
4. Redactar i emetre documents, correu electrònic i correu ordinari.
5. Atenció telefònica, donant resposta a qüestions informatives.
6. Seleccionar i desenvolupar sistemes d'arxiu manuals i automatitzats d'acord amb els procediments establerts, optimitzant l'ús dels recursos en funció de les necessitats d'informació.
7. Suport a les tasques de comptabilitat; ingressos i despeses municipals.
8. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

- Els **requisits específics:**

Estar en possessió d'un Cicle Formatiu de Grau Mitjà en Gestió Administrativa/ FP i Administrativa o similar.

Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C (o superior) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. En el cas que alguna de les persones concursants no disposi del certificat o del títol equivalent, el Tribunal avaluarà aquests coneixements. En aquest cas, els membres del Tribunal hauran de rebre l'assessorament, si s'escau, del personal amb títol idoni per avaluar els coneixements de la llengua catalana.

- **Competències:** disposició a l'aprenentatge, capacitat d'anàlisi, polivalència i adaptabilitat.

## **2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS:**

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

- 1 Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya i/o a persona laboral de fora de la unió europea que tinguin permís de treball i de residència
- 2 Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3 No haver estat separat/ada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- 4 Estar en situació d'atur, prèviament inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandants d'ocupació i que no cotitzin a cap dels règims de la Seguretat Social. S'haurà d'acreditar mitjançant el document en vigor d'inscripció al SOC i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.
- 5 Complir amb el perfil professional sol·licitat en l'apartat 1 i estar en possessió de la titulació requerida per 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 d'Avià i a la pàgina web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà ([www.adberguedat.cat](http://www.adberguedat.cat)).

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

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

4.1 Els aspirants presentaran les instàncies al Centre de Formació de l'Agència (C/Lluis Millet núm. 33 baixos de Berga) segons model normalitzat que se'ls facilitarà en el propi centre o a la pàgina web

[www.adbergueda.cat](http://www.adbergueda.cat). Es podran presentar les instàncies durant els **15 dies naturals** següents a la publicació al BOPB.

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 No Ocupat (DONO) 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*) i/o contractes de treball o certificats d'empresa (*on s'acreditin funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat*).

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) Acreditació de la titulació específica requerida per a cada lloc de treball tal i com s'especifica a la base 1 d'aquestes bases (nivell de català, nivell formatiu, carnet de conduir; segons s'indiqui per a cada lloc de treball).

**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, el tribunal qualificador, farà públic en el termini **com a màxim de 10 dies naturals**, la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional i es concedirà un període de **5 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 de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i de l'Ajuntament d'Avià.

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 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 cada prova i la convocatòria per a la realització de les següents proves s'anunciarà en el taulell d'anuncis del Centre de formació de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i a la web de l'Agència.

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: Prova de català.**

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixement de Català a nivell A bàsic per les places de peó de la brigada i d'auxiliar de la llar i del nivell C per la plaça d'auxiliar administratiu.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, estar en possessió del certificat de nivell bàsic A o C, segons la plaça a que s'opti, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Els aspirants que obtinguin el resultat no apte quedaran exclosos del procés de selecció

### **Fase 2: exercici teòric - pràctic d'apreciació de la capacitat.**

Consistirà en un supòsit teòric - pràctic proposat pel tribunal, directament relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i/o professió en el termini màxim de 60 minuts.

Aquest exercici es obligatori i eliminatori, puntuant-se de 0 a 10 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts. El tribunal pot demanar la lectura de l'exercici a els/les aspirants.

### **Fase 3. 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 funcional, 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 **2 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: 0.50 punts
- Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0.25 per cada curs
- Cursos de durada 11 hores a 19 hores: 0.15 per cada curs
- Cursos de 10 hores o inferior: 0.05 per 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.

#### **Fase 4. Entrevista personal**

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 **2 punts** i no serà eliminatòria.

### **8.- QUALIFICACIÓ DEL CONCURS**

Les qualificacions s'obtiniran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascuna 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 concedirà als interessats un termini de **10 dies naturals** per presentar l'es corresponents al•legacions  
reclamacions, les qual seran resoltes en un termini no superior a **5 dies naturals**.

Un cop resoltes les al•legacions i/o reclamacions individuals, 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'Agència de Desenvolupament del Berguedà remetrà a l'òrgan corporatiu competent la proposta de contractació que en aquest cas és l'Ajuntament de d'Avià.

Avià, 7 de maig de 2018