



CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DEL PERSONAL CORRESPONENT AL PROGRAMA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE TORRELLES DE LLOBREGAT, INCLÒS EN EL PLA METROPOLITÀ DE SUPORT A LES POLÍTIQUES SOCIALS MUNICIPALS 2016 – 2019 DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA

PROJECTE: “SERVEIS A LA COMUNITAT DE TORRELLES DE LLOBREGAT”

ACTUACIÓ: “MANTENIMENT DE JARDINERIA I EQUIPAMENTS”

1. OBJECTE

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un professional cobrir un lloc de treball en el marc del Pla Metropolità de Suport a les polítiques socials municipals 2016-2019”, per a l'execució del projecte: “Serveis a la Comunitat de Torrelles de Llobregat”, actuació “Manteniment de jardineria i equipaments” del següent lloc de treball:

1 Operari de Manteniment de jardineria i equipaments (1.423,33 euros/bruts al mes amb la prorrata de les pagues extres inclosa)

La jornada serà l'ordinària (37,5 hores/setmanals), distribuïdes de la següent manera: de dimarts a dijous de 7,30 a 15,00, divendres de 17,00 a 21,30 i dissabtes de 9,00 a 14,00 i de 16,00 a 21,30.

La data d'incorporació prevista és el **19 de febrer de 2019** i la durada del contracte és de 12 mesos.

Les tasques principals a desenvolupar seran:

- Realitzar tasques relatives al manteniment de voreres, parcs i jardins, parterres i zones verdes, tals com desbrossar, garbellar, fermar, segar, llaurar, plantar, regar, netejar, aportar i estendre sauló, etc.,

- Detectar i comunicar les anomalies en els elements dels espais públics (bancs, jocs infantils, fonts...).
- Tasques de manteniment i neteja de paviments tous i paviments durs.
- Tenir cura de les eines al seu càrrec.
- 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.
- Tractament correcte de la gestió dels residus generats en l'activitat.
- Neteja, pintura i petites reparacions de les instal·lacions.
- Control horari i manteniment dels vestidors
- Control horaris encesa llums, aigua
- Control subministrament gasoil de la calefacció.
- Suport als operaris municipals.

2. REQUISITS

Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria hauran de reunir els següents requisits:

- Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en situació d'atur en el moment de presentació de la sol·licitud.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I TERMINI

La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat, en horari de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres.

També es podran presentar electrònicament mitjançant Instància Genèrica disponible a la web www.torrelles.cat . Caldrà adjuntar el model de sol·licitud d'aquesta convocatòria així com la resta de documents necessaris.

El termini de presentació serà del dia 30 de gener al 8 de febrer de 2019 (ambdós inclosos)

A la sol·licitud es faran constar les dades que en ella es demanen i s'adjuntarà la documentació següent:

3.1. Còpia del DNI/NIE en vigor.

3.2. Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzat .

3.3. Currículum vitae actualitzat.

3.4. Còpia del document actualitzat d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya.

3.5. Documentació acreditativa de la formació complementària al·legada, d'acord amb la Base 4.2.1. La documentació que no s'acompanyi a la sol·licitud i no s'aporti abans que finalitzi el termini de presentació de les instàncies, no serà esmenable i per tant, no serà tinguda en compte pel Tribunal Qualificador.

3.6. Les persones que al·leguin no tenir cap tipus d'ingrés, hauran de presentar Declaració jurada d'ingressos. (Demander model a l'oficina de Serveis d'atenció al ciutadà o a Serveis Socials o el podeu imprimir de la web municipal)

3.7. Les persones que al·leguin càrregues familiars hauran de presentar fotocòpia del llibre de família. En el cas que s'al·legui dependència o discapacitat hauran de presentar fotocòpia de la resolució de qualificació del grau de dependència i/o Certificat de grau de discapacitat.

3.8. Les persones que al·leguin ser perceptores d'altres prestacions, hauran de presentar Certificat perceptor o no de pensions de l'Administració Pública, i especificar la seva quantitat.

4. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1a. Fase: Revisió de l'acompliment dels requisits de participació

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses que es farà públic al web municipal i al tauler d'edictes de l'Ajuntament. A partir de la publicació d'aquesta llista, les persones que hagin resultat excloses disposaran d'un

termini d'un dia hàbil per esmenar la documentació. Passat aquest termini es farà pública la llista definitiva.

2a. Fase: Valoració de mèrits i dels criteris socials i personals al·legats

2.1. Valoració de mèrits (Màxim 6 punts)

Aquesta fase consistirà, per una banda, en la valoració dels mèrits al·legats al currículum i degudament acreditats. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà de 6 punts, distribuïts entre els criteris a) i b) següents:

- a) Per l'experiència professional relacionada amb el lloc de treball: es valorarà a raó de 0,10 punts per mes acreditat, amb una puntuació màxima de 3 punts.

L'experiència professional s'acreditarà amb l'informe de vida laboral, així com pels contractes de treball aportats.

- b) Per formació : la puntuació màxima és de 3 punts i només es valoraran els cursos que estiguin relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.

- Per cursos de 8 a 25 hores: 0,20 punts
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,30 punts
- Per cursos de 51 a 75 hores: 0,40 punts
- Per cursos de durada superior a 76 hores: 0,50 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no consten les hores es computaran com a cursos de durada de 8 a 25 hores.

No es valoraran els cursos que tinguin una durada inferior a 8 hores.

2.2. Valoració dels criteris socials i personals (Màxim 7 punts)

Consisteix en la valoració dels criteris socials següents, degudament acreditats:

- a) Edat:
- .Persones majors de 55 anys: 2 punts
 - . Persones entre 50 i 55 anys: 1 punt
 - . Persones entre 45 i 50 anys: 0,5 punts

b) Situació d'atur:

. Acreditar més de 12 mesos en situació d'atur: 1 punt

. Acreditar més de 6 mesos en situació d'atur i fins a 12 mesos: 0,5 punts

c) Càrregues familiars:

Persones amb càrregues familiars (discapacitat i/o dependència, o fills a càrrec):
2 punts

d) Ingressos:

.Persones no perceptores de cap ingrés: 2 punt

.Persones perceptores d'una prestació per import no superior al 75% del SMI:
punt.

Un cop valorats els mèrits curriculars i els criteris socials i personals, es publicaran els resultats al tauler d'edictes de la Corporació, amb indicació de les persones que queden convocades per l'entrevista personal, la data, lloc i hora. Passaran a la fase de l'entrevista amb caràcter diriment aquelles 6 persones que hagin obtingut major puntuació.

3a. Fase: Entrevista personal (Màxim 4 punts)

Aquesta fase consistirà en una entrevista personal en la que es valoraran les qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball i a l'experiència professional de l'aspirant, així com dels mèrits al·legats. Es puntuarà de 0 a 4 punts.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador estarà format pel següent personal de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat:

El Tècnic d'esports municipal.

Un Tècnic de l'Àrea de Serveis Territorials.

La funcionària responsable de Recursos Humans.

6. RESULTAT FINAL

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes incloent les 3 valoracions (mèrits, criteris socials i personals i entrevista personal).

Acabada la valoració dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis i en el web de l'Ajuntament.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en el no previst en aquestes bases o per la legislació aplicable.

7. BORSA DE TREBALL

Els aspirants no seleccionats restaran a la borsa de treball per cobrir baixes i/o substitucions dels titulars.

Es trucaran per ordre als candidats de la llista amb major puntuació, sempre que no estiguin treballant.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència que serà la del programa per la qual ha estat creada.

8. RECURSOS

Contra la convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que se'n deriven, els quals esgoten la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que estableixen l'article 114 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del Procediment comú de les administracions públiques, i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria, davant l'alcalde com a òrgan superior jeràrquic, segons el que disposa l'article 123 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'utilitzi qualsevol altra via que es consideri oportuna.

Davant les actuacions del Tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada, davant l'alcalde com a òrgan superior jeràrquic, previst per l'article 121 de la Llei 39/2015, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de les publicacions.

9. DRET SUPLETORI

Per tot allò no previst en aquestes bases, es té en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial decret 2223/1984, de 19 de desembre; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i la resta de disposicions vigents en la matèria.