



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 PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L'OCUPABILITAT 2019 – 2020 DEL PLA XARXA DE GOVERNS LOCALS 2016-2019 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

PROJECTE: “MANTENIMENT D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS”

1. OBJECTE

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un professional per cobrir un lloc de treball en el marc del Programa Complementari de Millora de l'Ocupabilitat 2019-2020, per a l'execució del projecte: “Manteniment d'equipaments esportius”, del següent lloc de treball:

1 Operari de Manteniment d'equipaments esportius (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 dilluns a divendres de 15,30 a 21h i dissabtes de 9,00 a 14,00 i de 16,00 a 21h.

La data d'incorporació prevista és el **8 de maig de 2019** i la durada del contracte és de 6 mesos.

El contracte de treball formalitzat inclourà la següent clàusula: “El present contracte està finançat en amb càrrec a l'ajut atorgat en el marc del Programa complementari de suport a les iniciatives locals en matèria d'ocupació i de millora de l'ocupabilitat 2019-2020 de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el corresponent règim.”

Les tasques principals a desenvolupar seran:

- Control de la piscina municipal. Aprenentatge de les màquines de la electròlisi.
- Control i manteniment de les pistes de tennis i pàdel al CEM.
- Obrir i tancar les pistes i controlar els usuaris que les fan servir.
- Manteniment de tot el CEM (centre esportiu municipal).
- 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 i les pistes de tennis i pàdel
- Control horaris encesa llums.
- 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 i inscrit/a com a demandant d'ocupació al Servei d'Ocupació de Catalunya, amb demanda vigent, podent estar-ho també als Serveis d'Ocupació Local.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I TERMINI

La presentació d'instàncies la farà la **persona interessada** i 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 10 al 17 d'abril de 2019 (ambdós inclosos)

A la sol·licitud es faran constar totes 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 4.1.1.b), si s'escau.

3.6. Les persones que al·leguin no tenir cap tipus d'ingrés, hauran de presentar Declaració jurada d'ingrésos. (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, i volant de convivència.** 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 i valoració de mèrits

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 amb les valoracions dels mèrits aportats, 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 que ho considerin disposaran d'un termini de dos dies hàbils per esmenar la documentació aportada. Passat aquest termini es farà pública la llista definitiva.

Valoració de mèrits i dels criteris socials i personals al·legats

1.1. 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 manteniment d'instal·lacions esportives privades, o en qualsevol instal·lació pública: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes acreditat, amb una puntuació màxima de 5 punts.

L'experiència professional s'acreditarà amb l'informe de vida laboral, així com pels contractes de treball aportats. Caldrà que aquesta experiència consti detallada en el CV. La experiència no acreditada no serà valorada.

- b) Per formació : la puntuació màxima és d'1 punt 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.

1.2. Valoració dels criteris socials i personals (Màxim 6 punts)

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

- a) Situació d'atur:
 - . Acreditar més de 12 mesos en situació d'atur: 2 punt
 - . Acreditar més de 6 mesos en situació d'atur i fins a 12 mesos: 1 punt

- b) Càrregues familiars:
 - Tenir fills menors de 18 anys o majors amb discapacitat que convisquin amb l'interessat: 0,5 punts per persona a càrrec fins un màxim de 2 punts.

- c) Ingressos:
 - .Persones no perceptores de cap ingrés: 2 punt
 - .Persones perceptores d'una prestació per import no superior al 75% del SMI: 1 punt.

En la publicació de la valoració definitiva s'indicarà les persones que queden convocades per l'entrevista personal, que seran citades telefònicament. Passaran a la fase de l'entrevista amb caràcter diriment aquelles 6 persones que hagin obtingut major puntuació.

2a. 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.

L'Encarregat de la Brigada municipal.

L'Administrativa 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.