



E D I C T E

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 24 d'abril de 2018, va aprovar la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la contractació de personal laboral temporal vinculat als Plans d'Ocupació del programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018. A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL VINCULAT ALS PLANS D'OCUPACIÓ DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2017-2018, PER CONCURS DE MÉRITS.

El programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018, té com a finalitat promoure l'ocupació de les persones aturades i d'aquelles incloses en col·lectius d'exclusió social, mitjançant la concessió de suports econòmics per al desplegament de plans, programes i mesures locals, ja siguin de caràcter pal·liatiu i/o preventiu.

Primera: Objecte

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció i contractació de personal laboral temporal vinculat als Plans d'Ocupació del programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018, en el marc del Pla Xarxa de Governos Locals 2016-2019, de les categories següents:

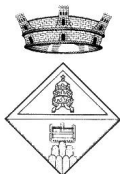
- 1 Auxiliar de suport logístic, grup de titulació C2
- 1 Auxiliar administratiu, grup de titulació C2
- 1 Operari de deixalleria, grup de titulació E

Segona: Característiques dels llocs de treballs i requisits dels aspirants

- **Auxiliar de suport logístic**
 - Grup: C2
 - Titulació requerida: Educació Secundària Obligatòria o equivalent
 - Nivell de català: C1
 - Tasques: Donar suport en la gestió de producció tècnica d'activitats a projectes culturals (exposicions, espectacles, presentacions, etc.)
 - Jornada: 20 hores/setmana.
 - Horari: De dilluns a diumenge segons necessitats del servei i activitats programades.

- **Oficial de segona de deixalleria - brigada**
 - Grup de titulació: E
 - Titulació requerida: Certificat d'escolaritat
 - Nivell de català: A
 - Permís de conduir B
 - Tasques: Donar suport en la gestió de la deixalleria municipal i reforçar el servei de la brigada municipal, a la via pública i edificis municipals, en el manteniment, reparació i actuacions necessàries.
 - Jornada: 37,5 hores/setmana.
 - Horari: De dilluns a diumenge segons necessitats del servei.

- **Auxiliar administrativa de Cultura**
 - Grup de titulació: C2
 - Titulació requerida: Educació Secundària Obligatòria o equivalent
 - Nivell de català: C1
 - Tasques: Donar suport administratiu a totes les activitats que es realitzin vinculades al servei de cultura.
 - Jornada: 37,5 hores/setmana.
 - Horari: De dilluns a divendres (matí o tarda).



Tercera: Condicions generals dels/de les candidats/es

Aquesta convocatòria s'adreça a persones aturades i, amb caràcter específic, aquelles que es troben en col·lectius en situació de risc d'exclusió social i particularment:

- Aturats de llarga durada de més de 45 anys en situació de vulnerabilitat.
- Destinataris de la renda mínima d'inserció i persones que no hi poden accedir perquè no compleixen els requisits però que es troben, segons el parer dels serveis socials competents, en situació de risc d'exclusió.
- Joves majors de setze anys i menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
- Joves majors de setze anys i menors de vint-i-cinc que han abandonat els estudis i que presenten moltes dificultats d'ocupabilitat.
- Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social
- Internes de centres penitenciaris, la situació de les quals els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional i persones ex-recluses.
- Persones amb disminució física, psíquica o sensorial o amb malalties mentals que tinguin possibilitats d'inserció en el món laboral.
- Altres col·lectius a valoració dels serveis socials municipals.

Per participar en aquesta convocatòria els participants han de complir les següents condicions:

- Tenir la nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la UE, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, o bé disposi de permís de treball.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Constar degudament i prèviament inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandats d'ocupació.
- Posseir la titulació requerida per a cada lloc de treball tal com s'indica a la base segona d'aquestes bases.
- Llengua catalana: Acreditar el nivell de coneixements de català previst per a cada lloc de treball, tal com s'indica a la base segona, segons Decret 161/2002, d'11 de juny. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar un prova de llengua catalana.
- No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball de la convocatòria.
- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el previst a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat, i la llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Quarta: Presentació de sol·licituds i admissió dels aspirants

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que estarà a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Collbató i a la pàgina web municipal (www.collbato.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia NIF o NIE. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Currículum vitae actualitzat.
- Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar inscrits al SOC amb data anterior a la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
- Certificat del nivell de català corresponent a cada lloc de treball.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a cada lloc de treball o resguard d'haver abonar els drets per a la seva expedició.



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

- Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa del mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base setena i sense que l'òrgan de selecció en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per a prendre part en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins d'un termini de 10 dies, es publicarà al taulell d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista provisional de persones admeses i excloses, establint-se un període de 10 dies per esmenar defectes o presentar reclamacions. Si no s'hi presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al web municipal i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

En la mateixa llista provisional i/o definitiva s'indicarà per a cada persona la data, hora i lloc de realització de l'entrevista de selecció, per a aquelles persones aspirants admeses.

Cinquena: Comitè avaluador

El comitè avaluador tindrà la següent estructura, i estarà formada per personal de plantilla de l'Ajuntament de Collbató:

- **Auxiliar de suport logístic:**

Titulars:

- President/a: Mònica Bermúdez Mosquera, tècnica de Cultura de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Manela Delgado Quintela, tècnica de Promoció Econòmica de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Rosa Morera Gil, administrativa de l'ajuntament de Collbató.

Suplents:

- President/a: Marisa Casanovas Sardà, tècnica de Serveis Socials de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Pilar Ferrer Garrido, secretària de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Yolanda Pifarré Isern, administrativa de l'ajuntament de Collbató.

- **Oficial de segona de deixalleria – brigada**

Titulars:

- President/a: Isaac Gallo Vera, cap de la brigada municipal de Collbató.
- Vocal: Patricia Castro López, tècnica de Medi Ambient de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Maria Morera Gil, administrativa de l'ajuntament de Collbató.

Suplents:

- President/a: Sergio Clarés Carrión, oficial de 1a de la brigada municipal de Collbató.
- Vocal: Miguel Àngel Cambón Gómez, administratiu de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Manela Delgado Quintela, tècnica de Promoció Econòmica de l'ajuntament de Collbató.

- **Auxiliar administrativa de Cultura**

Titulars:

- President/a: Mònica Bermúdez Mosquera, tècnica de Cultura de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Marisa Casanovas Sardà, tècnica de Serveis Socials de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Yolanda Pifarré Isern, administrativa de l'ajuntament de Collbató.



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

Suplents:

- President/a: Pilar Ferrer Garrido, secretària de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Maria Morera Gil, administrativa de l'ajuntament de Collbató.
- Vocal: Josefina Milan Vallès, administrativa de l'ajuntament de Collbató.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Sisena: Desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció constarà de dues fases:

Fase 1: Concurs de mèrits:

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit:

a) Experiència professional:

Es valorarà els anys d'experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues o aquelles no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit al lloc a cobrir.

S'hauran d'aportar els contractes de treball i un informe de vida laboral emès amb una antiguitat no superior a un mes.

La puntuació serà de 0,10 punts per mes computat, amb una puntuació màxima de 5 punts.

b) Formació complementària:

Es valorarà aquella formació no reglada que tingui relació amb la contractació prevista o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit, d'acord amb el següent barem:

- a) Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 0,10 punts.
- b) De 10 a 20 hores: 0,15 punts.
- c) De 21 a 40 hores: 0,30 punts.
- d) De 41 a 60 hores: 0,50 punts.
- e) Més de 60 hores: 0,75 punts.

S'haurà d'aportar còpia de les certificacions acreditatives d'haver cursat els estudis. La puntuació màxima a obtenir serà de 3 punts.

c) Valoració situació social:

1.- Per estar inscrit a la Xarxa Local d'Ocupació (es comprovarà directament pel departament de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Collbató): 1 punt.

2.- Per estar inscrit al SOC: S'acreditarà mitjançant la presentació del "certificat integral resum de situació del SOC"

- Amb una antiguitat superior a 2 anys: 2 punts.
- Amb una antiguitat entre 6 mesos i 2 anys: 1 punt.
- Amb una antiguitat entre 1 mes i 6 mesos: 0,50 punts.



3.- Col·lectius amb dificultat per trobar feina

- Aturats de llarga durada de més de 45 anys: 2 punts
- Joves (16-30 anys) provinents d'institucions protecció de menors: 2 punts
- Joves (16-25 anys) que han abandonat els estudis: 2 punts

4.- Situació econòmica de la unitat familiar: S'haurà d'aportar certificació dels ingressos de cada membre (major d'edat) de la unitat familiar emès per l'INSS, el SEPE o còpia de les dues darreres nòmines dels membres ocupats. El nombre de membres de la unitat familiar, s'acreditarà amb el certificat de convivència, que en el cas de les persones empadronades a Collbató, serà comprovat directament per l'Ajuntament, la resta l'hauran d'aportar amb la resta de documentació.

En cas de no justificar els ingressos de tots els membres de la unitat, s'atorgarà 0 punts en aquest apartat.

La puntuació màxima a obtenir serà de 6 punts segons el següent barem:

Unitat familiar	6 punts	4 punts	2 punts	0 punts
1 persona	Menys de 5.975,80	5.975,80 - 7.967,73	7.967,74 - 9.959,66	Més de 9.959,66
2 persones	Menys de 8.963,70	8.963,70 - 11.951,60	11.951,61 - 14.939,50	Més de 14.939,50
3 persones	Menys de 9.863,70	9.863,70 - 13.151,60	13.151,61 - 16.439,50	Més de 16.439,50
4 persones	Menys de 10.763,70	10.763,70 - 14.351,60	14.351,61 - 17.939,50	Més de 17.939,50
5 persones o més	Menys de 10.875,96	10.875,96 - 14.501,28	14.501,29 - 18.126,60	Més de 18.126,60

* **Valors considerats com a bruts anuals.**

5.- Situacions d'exclusió social, segons informe a emetre per l'Àrea de Serveis Socials en base als següents paràmetres i segons els pertinents documents acreditatius:

Situacions socials	Puntuació màxima	Punts
Situació d'embargament o desnonament de l'habitatge habitual	1	1
Situacions de violència de gènere	1	1
Situacions de discapacitat i/o dependència d'algun/s membre/s de la unitat familiar	1	0,5 per persona
Fills menors d'edat, o majors d'edat amb discapacitat, a càrrec	2	0,5 per fill

Documentació requerida per valorar cada situació:

1. Comunicació de l'entitat bancària i/o notificació judicial
2. Ordre d'allunyament i sentència judicial
3. Dictamen o resolució de valoració de grau de discapacitat i/o dependència.
4. Fotocòpia de tots els fulls omplerts del llibre de família i volant de convivència actual emès per l'Ajuntament. Si fos el cas, sentència de separació.

La puntuació màxima a obtenir serà de 5 punts.

6.- No haver participat en cap pla d'ocupació durant l'últim any: 1 punt.

Fase 2: Entrevista

L'entrevista personal versarà sobre el currículum professional. L'òrgan de selecció podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació per a la contractació, l'experiència, els coneixements professionals, els coneixements lingüístics, la possessió de carnets professionals, carnets de conduir i dels mèrits al·legats.

Es puntuarà fins a 8 punts.



El comitè avaluador només citarà per a dur a terme l'entrevista personal, a aquells aspirants que en fase de valoració de mèrits hagin obtingut una puntuació igual o superior a 8 punts.

El tribunal, publicarà al web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que es citen per a l'entrevista, així com el lloc, data i hora en què es duran a terme.

La no compareixença d'algun/a aspirant a l'entrevista en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs/a del procés selectiu.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits i en l'entrevista personal.

Setena: Relació d'aprovat i proposta de candidats

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el comitè avaluador publicarà, al tauler d'anuncis i al web municipal, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació i presentarà proposta de contractació dels aspirants que hagin aconseguit la puntuació més alta.

Els candidats proposats presentaran al servei de recursos humans de l'Ajuntament de Collbató, en un termini màxim de 5 dies naturals, els documents originals acreditatius dels requisits establerts a la base tercera i necessaris per formalitzar la contractació, advertint que aquells candidats proposats que no presentin la documentació necessària en el termini indicat perdran tots els drets derivats d'aquesta selecció.

Els aspirants no proposats en una primera instància formaran part de la relació de persones en torn de reserva per proveir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada, durant el període de vigència del pla d'ocupació.

L'alcalde resoldrà la contractació a favor dels aspirants proposats. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

Tots els contractes vinculats a aquests llocs de treballs tindran caràcter temporal per obra o servei determinat, per un període mínim tres mesos i, en tot cas, fins a la data màxima del 31 de desembre de 2018. L'inici de les contractacions està previst per al juny - juliol de 2018.

Els/les treballadors/es contractats/des actuaran sota la supervisió professional del personal tècnic municipal, en aquells espais o instal·lacions municipals que se'ls assigni i estaran coordinats pel personal directiu de l'Ajuntament de Collbató.

Vuitena: Període de prova

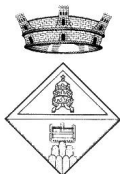
L'aspirant contractat tindrà un període de prova de 2 mesos, que si no se supera comportarà l'extinció de la relació laboral.

Novena: Incidències.

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els 3 últims números més la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

Desena: Recursos.

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els diaris oficials.

De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde/sa-President/a de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/sa-President/a de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual."

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Collbató, 25 d'abril de 2018
L'alcalde president, Miquel Solà Navarro