

BASES ESPECÍFIQUES DE LA SEGONA CONVOCATORIA DEL PROCES DE SELECCIÓ PER PROVEIR DIFERENTS LLOCS DE TREBALL MITJANÇANT PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ 2021, FINANÇATS INTEGRAMENT PER L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu de personal en diferents especialitats per a la realització temporal de l'obra i servei adscrits a Gestió de Residus, Brigada d'obres i Servei de Neteja d'edificis municipals.

La convocatòria de Plans d'Ocupació amb fons propis de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt neix a través de l'Acord del Pla de Reconstrucció Social de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt, signat el passat 25 de novembre de 2020.

Aquesta convocatòria respon a la voluntat d'aquest Ajuntament de promoure iniciatives per dinamitzar el mercat de treball, davant de la situació de crisi agreujada per la situació sanitària del Covid-19, del nombre elevat de persones aturades que hi ha en el nostre municipi i el deteriorament cada vegada més greu de la situació econòmica de les persones que ja fa un temps que han perdut la feina i trobar-se en dificultat per trobar una col·locació i considerades persones en situació de llarga durada, o bé aquelles persones que han perdut la feina a causa de la crisi econòmica provocada el pel Covid-19.

Per tant, aquesta convocatòria té per objecte:

- Contribuir al foment de l'ocupació de forma integral
- Contribuir a la garantia de la cohesió social
- Pal·liar temporalment la situació socioeconòmica de les persones participants contractades.
- Millorar les competències professionals per tenir més possibilitats en la reinserció al mercat laboral ordinari.
- Portar a terme projectes d'interès general i social per al municipi.

2. CONVOCATORIA

Les bases de la convocatòria del procés selectiu es publicaran al e-Tauler de la pàgina web de l'Ajuntament (www.llicamunt.cat) i a la pàgina web municipal.

3. LLOCS DE TREBALL OFERTATS

- **Tres operaris/es de Gestió de Residus.**
- **Un/a oficial de de 1^a d'Obres.**
- **Un/a operari/a d'obres.**
- **Un/a auxiliar neteja d'edificis**



Els contractes es realitzaran a temps complert, 37'5h setmanals, exceptuant el/l'auxiliar de neteja d'edificis que serà jornada parcial de 20h setmanals, amb un contracte d'obra i servei, per una durada prevista de 6 mesos.

4. REQUISITS ESPECÍFICS SEGONS PERFIL

Operari Gestió de Residus.

- Estar en possessió d'un títol de formació reglada mínima de certificat escolar o equivalent . Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència. La titulació haurà d'acreditar-se, com a mínim en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del carnet de conduir B en vigor

Funcions a desenvolupar.

- Realitzar la recollida i neteja complementària de les àrees de contenidors, així com altres tasques de neteja viària.
- Seguir les indicacions de l'encarregat de Servei
- Seguir les indicacions del xofer del camió al que s'està designat
- Buidar el contingut dels contenidors al camió de residus orgànics
- Realitzar les diferents tasques tenint en compte el tipus de residus que es recullen: mobles, poda, cartró, paper
- Detectar incidències del servei i tractar de resoldre
- Comunicar al xofer del camió les incidències pel que fa als contenidors
- Neteja de contenidors
- Reparar els contenidors
- Adaptar l'horari i dies de treball segons les necessitats del Servei
- Fer substitucions als xofers del camió del servei de recollida de residus si es disposa de l'habilitació necessari per a això, o de qualsevol altra posició dins el servei de recollida de residus i neteja viària si així fos requerit
- I en general qualsevol altra tasca de caràcter similar que li sigui atribuïda

Oficial 1ª de la Brigada d'Obre

- Estar en possessió de Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior o Grau Mig, FPII / FPI.
- Estar en possessió del carnet de conduir B en vigor



Funcions a desenvolupar

- Executar de manera més efectiva el treball assignat en públic: voreres, clavegueram, etc.
- Reparació de zones i objectes dependents i/o propietat de l'Ajuntament
- Posar tanques, cartells, etc. i tots aquells elements que són assignats o necessaris per al desenvolupament de les tasques pròpies de la categoria
- Desenvolupar un pla de treball i proposar millores en la mateixa per minimitzar el temps invertit per l'eficiència.
- Programar les ordres de treball segons l'ordre de prioritats per maximitzar el temps real en el lloc de treball.
- Respectar i garantir l'ús de les mesures de seguretat necessàries en tot moment
- Controlar les mesures de senyalització visuals que s'apliquen per garantir la seguretat en el treball de treballadors i vianants
- Analitzar les dificultats de cada obra i preparar un pla d'implementació que assegurarà la seguretat del mateix
- Supervisar material i maquinària i garantir el seu perfecte estat
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix

Operari de la Brigada d'Obres

- Estar en possessió d'un títol de formació reglada mínima de certificat escolar o equivalent . Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència. La titulació haurà d'acreditar-se, com a mínim en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del carnet de conduir B en vigor

Funcions a desenvolupar

- Preparar morter i formigó amb camió formigonera
- Realitzar muntatges i desmuntatges d'estructures, senyalització, paviments, etc.
- Muntar i desmuntar els tendals per a escoles
- Comprovar l'estat dels parcs o estructures
- Picar amb martell
- Utilitzar la maquinària necessària per dur a terme el treball assignat
- Transport del material de treball
- Subministrament de material d'obra
- La conducció dels vehicles de l'Ajuntament
- Realitzar certs treballs de pintura
- Dur a terme certes obres de fusteria en general (portes, persianes, anar, etc.)
- Realitzar determinats treballs de manteniment en general
- Determinat treball de neteja



- Analitzar el treball assignat per fer-ho el millor possible
- Proposar idees per a la millora
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix

Operari/a neteja Edificis Municipals

- Estar en possessió d'un títol de formació reglada mínima de certificat escolar o equivalent . Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència. La titulació haurà d'acreditar-se, com a mínim en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del carnet de conduir B en vigor

Funcions a desenvolupar

- Seguir les instruccions de la responsable del servei de neteja.
- Netejar els vidres, terres, vestuaris, grades, zones humides, màquines i útils d'esports, oficines, gimnàs i resta d'instal·lacions i zones annexes a les instal·lacions esportives, així com els seus exteriors.
- Netejar els patis, les classes, els despatxos i sales comuns, passadissos, vidres, pols, rajoles, cadires, taules, lavabos, pissarres, les joguines quan toqui, fregar el terra, treure les escombraries, passar la mopa, col·locar taules i cadires, i en general totes aquelles altres tasques de neteja en les instal·lacions de la llar d'infants, centre educatiu i zona annexes, així com els seus exteriors
- Netejar els vidres, la pols, lavabos, rajoles, cadires, taules, ordinadors, fregar el terra, passar la mopa, treure les escombraries, i en general totes aquelles altres tasques de neteja en les instal·lacions de la biblioteca,
- centres cívics i altres dependències municipals i seus de l'Ajuntament, així com els seus exteriors
- Netejar externament les instal·lacions i fer les neteges generals i a fons segons la planificació establerta.
- Mantenir net i en condicions òptimes els estris de neteja.
- Mantenir netes i en condicions òptimes tovalloles i altres similars si així està establert per al centre on realitza el servei.
- Posar les rentadores i assecadores necessàries si així està establert per al centre on realitza el servei.
- Reposar el paper, sabó, les bosses d'escombraries i qualsevol altre producte similar que sigui assignat al servei.



- Comprovar al tancament dels centres, que les llums estiguin apagades, les portes tancades, activar l'alarma i tancar el centre quan correspongui.
- Portar un control adequat de la despesa i ús dels productes de neteja.
- I en general qualsevol altra tasca de caràcter similar que li sigui atribuïda

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt es reserva el dret de modificar els perfils demanats, en cas que quedi deserta algunes de les places sol·licitades.

5. REQUISITS GENERALS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir el requisits següents amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Tanmateix, al tractar-se de personal en règim laboral, també hi podran accedir la resta de ciutadans estrangers, sempre que tinguin residència legal a Espanya.
- Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca de feina, "Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat".
- No estar donats d'alta a cap dels règims de Seguretat Social previstos al TRLGSS
- No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.
- Posseir la titulació exigible d'acord al lloc de treball, si s'escau.
- Posseir el carnet de conduir B d'acord al lloc de treball.

6. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran de presentar una instància on s'especifiqui a quin lloc de treball s'opta i haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia DNI
- Document acreditatiu (DARDO) d'estar inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC)
- Certificat d'inscripció al Servei d'Empresa i d'Ocupació de la Vall del Tenes (SEOVT)



- Currículum Vitae actualitzat.
- Fotocòpia del carnet de conduir B
- Fotocòpia de titulació
- Fotocòpia informe de Vida Laboral
- Qualsevol document que acrediti els aspectes a valorar, experiència, formació etc.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

El termini per presentar les sol·licituds serà de **20 dies naturals** a partir del dia següent de la publicació de les bases al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

La presentació de la instància podrà fer-se de forma electrònica a la pàgina web municipal (llam.cat/instancia) o bé presencialment a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà demanant cita prèvia.

7. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es valorarà la documentació aportada i es farà pública la llista provisional de les persones admeses i excloses al tauler d'anuncis i al e-tauler de la pagina web de l'Ajuntament indicant un termini màxim de **5 dies naturals** per esmenar, en el seu cas, els defectes que hagin motivat l'exclusió o omissió del procés.

Transcorreguts els 5 dies es publicarà la llista definitiva de les persones admeses i excloses, amb indicació del dia, hora i lloc de realització de l'entrevista.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà constituït pels Tècnics municipals i un Tècnic del Servei d'Empreses i d'Ocupació de la Vall del Tenes (SEOVT), sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o designació política, ni personal interí ni eventual.

9. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs de mèrits, en el qual el òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats pel que fa el perfil professional els criteris socials i l'entrevista personal.

PRIMERA FASE VALORACIÓ DE MÈRITS.

L'òrgan de selecció avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Situació familiar: fins a **10 punts**



*Valoració de carregues familiars (menors, persones a càrrec amb grau de dependència i/o amb diferents graus de disminució), família monoparental , família nombrosa.

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA

- Llibre de família
- Carnet família monoparental o família nombrosa
- Certificat de grau de disminució o carta resolució de grau de dependència etc.

Situació social: fins a 20 punts

- Aspirants en situació d'atur de llarga durada
- Aspirants que s'hagin quedat en atur a partir del 14 de març de 2020 a causa de la crisi sanitària del Covid-19.
- Acreditació de recerca activa de feina

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA

- Queda acreditat sent un requisit d'accés al procés el certificat del SOC
- Informe del SEOVT del itinerari del demandant

Situació laboral i mèrits: fins a 20 punts

- * Experiència professional en les funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball

Valoració d'accions formatives realitzades en els últims 5 anys.

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA

- Informe de vida laboral per tal d'acreditar el temps treballat
- Contractes i/o nòmines de treball per acreditar el tipus de tasca desenvolupada
- En cas d'haver treballat per compte propi caldrà acreditar-ho mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats, alta d'autònom a la seguretat social/IAE o un altre document signat pel receptor del servei.
- Fotocòpies de titulacions superiors a la requerida, si es cau i/o certificats del cursos realitzats.

Total fase de concurs **50 punts**

SEGONA FASE ENTREVISTA PERSONAL

Serà realitzada pel òrgan de selecció i consistirà en sotmetre als aspirants de millor puntuació en mantenir un diàleg, per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir. La conversa versarà sobre l'exposició que faci l'aspirant del seu perfil personal i professional, de la motivació per l'oferta de treball i alguna pregunta tècnica sobre el treball a realitzar.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **10 punts**



10. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

L'ordre definitiu dels aspirants es determinaran sumant els punts obtinguts a les dues fases de la convocatòria i per cadascun dels llocs de treball oferts.

El tribunal farà pública la llista dels aspirants seleccionats per rigorós ordre de puntuació per a cada lloc de treball.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei de Regim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

11. BORSA DE TREBALL

Els aspirants que realitzin les dues fases del procés i no hagin estat contractats formaran part d'una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies dels titulars.

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

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

En primer lloc es trucarà al candidat de la llista que hagi obtingut més puntuació i no estigui treballant en aquell moment, en cas de no poder-se cobrir per aquesta persona s'anirà requerint al següent de la llista per ordre de puntuació.

Lliçà d'Amunt, 15 de març de 2021

