



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

EDICTE

Per decret d'alcaldia 2019-0186 de 27 de desembre de 2019 es va acordar:

PRIMER: Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per una plaça de personal laboral temporal a temps parcial, administratiu de serveis socials de l'Ajuntament de Puig-reig, vinculat al contracte programa 2020

SEGON: Publicar les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a l'e-tauler de l'Ajuntament.

Les bases del procés selectiu són:

BASES PER LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TEMPS PARCIAL, ADMINISTRATIU DE SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE PUIG-REIG, VINCULAT AL CONTRACTE PROGRAMA 2020.

1. Objecte

Aquestes bases regiran la contractació laboral temporal d'un **administratiu adscrit a Serveis Socials** durant el termini de vigència del contracte programa de serveis socials signat amb el Consell Comarcal del Berguedà 2020 i a divuit hores i mitja a la setmana.

2. Convocatòria

Les bases de la convocatòria del procés selectiu es publicaran al BOP i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

3. Definició del perfil professional

Les característiques de la plaça ofertada són les següents:

- Grup de classificació laboral: C1 administratiu
- Categoria: administratiu
- Tipus de personal: Personal laboral temporal
- Jornada parcial: 18 hores i mitja setmanals
- Duració del contracte: vinculat a la durada del contracte programa 2020. La durada màxima del contracte és el 31 de desembre de 2020

4. Requisits de les persones aspirants

- a. Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- b. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala d'empleat públic en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat ens els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

c. Titulació: Títol de Batxillerat o Tècnic/a Especialista o de grau mitja, o titulació equivalent al grup C1 del personal funcionari.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveïr.

e. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins l'inici de la contractació laboral.

5. Presentació de sol·licituds i documentació

5.1. Documentació necessària per participar.

5.1.1. Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el Registre General de l'Ajuntament de Puig-reig, C/ Pau Casals núm. 1, 08692 de Puig-reig, la documentació següent:

a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència (convocatòria de selecció d'un/a administratiu/va adscrita als serveis socials).

b) Fotocòpia del document nacional d'identitat.

c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 4. (Títol de Batxillerat o Tècnic/a Especialista o de grau mitja, o titulació equivalent al grup C1 del personal funcionari)

d) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

-Dades personals i de contacte.

-La formació acadèmica reglada.

-La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.

-L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.

-Els coneixements i certificats lingüístics.



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades.

5.2. Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de deu (10) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la present convocatòria en el BOP.

6. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves:

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat delegada aprovarà, mitjançant Resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6.2. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

6.3. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

6.4. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7. Òrgan de selecció:

7.1. L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- Una que n'exercirà la presidència.
- Una que actuarà com a vocal.
- Un/a secretari/a

Preferentment, les persones seran empleades de l'Ajuntament adscrites a l'àmbit de serveis socials, o bé tindran una especialitat afí a la requerida per participar en el procés de selecció.

7.2. Les funcions de secretaria de l'òrgan de selecció correspondran a un funcionari/ària de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

7.3. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa, si escau, la que desenvoluparà funcions de secretaria.

7.4. Les persones membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

7.5. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

7.6. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi personal tècnic especialista, serà necessària només la presència d'una persona membre de l'òrgan de selecció, designada prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves.

Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant del tribunal, però no de vot. Per tal de que hi participi personal tècnic especialista, serà necessària només la presència d'una persona membre de l'òrgan de selecció, designada prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves.

Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant del tribunal, però no de vot.

7.7. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

7.8. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

8. Procediment de selecció:

8.1. El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: valoració de mèrits curriculars i entrevista personal amb cas pràctic.

8.1.1. Primera fase: valoració curricular.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 2 punts)

a.1) Per experiència professional a l'administració pública, al sector privat i/o com a professional lliure o autònom en llocs de treball relacionat amb la plaça a proveir i/o relatiu a funcions d'administratiu:

0,05 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de dos punts.

www.puig-reig.cat - e-mail: ajuntament@puig-reig.cat



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

b) Per formació complementària (fins a 3 punts).

b.1) Per estar en possessió d'un títol de formació professional de segon grau o cicle formatiu de grau superior.

b.2) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc a proveir:

- Fins a 30 hores acumulades: 0,5 punts.
- De 31 a 60 hores acumulades: 0,75 punt.
- De 61 a 90 hores acumulades: 1 punts.
- De 91 a 120 hores acumulades: 1,5 punts.
- Més de 120 hores acumulades: 2 punts.

c) Altres mèrits (fins a 1 punt).

El tribunal podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, fins a un màxim d'1 punt, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc de treball d' administratiu.

8.1.2. Segona fase: entrevista i prova pràctica.

L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista i prova pràctica als/les aspirants.

En aquesta entrevista i prova pràctica, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb el desenvolupament del lloc de treball, lla formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació dels/de les aspirants al perfil de competències professionals requerit per ocupar el lloc de treball.

L'entrevista i la prova pràctica es valoraran conjuntament amb un màxim de 5 punts, que se sumaran al resultat de la fase anterior per determinar el resultat final del procés.

8.2 Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant, i elevarà proposta de contractació a l'òrgan convocant.

La persona proposada per ser contractada serà la que hagi superat les diverses fases del concurs i hagi assolit la puntuació global més elevada.

En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà la contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional.

9. Documentació a aportar per la persona aspirant seleccionada:

www.puig-reig.cat - e-mail: ajuntament@puig-reig.cat



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

9.1. La persona aspirant proposada per ser contractada haurà de lliurar a la Secretaria de l'Ajuntament, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, la documentació següent:

a) Original i fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Títol acadèmic previst en la base quarta per a la compulsada de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.

c) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Certificat mèdic que acrediti la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes, emès dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació. disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

f) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

9.2. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

9.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

10. Contractació i condicions de treball:

10.1. La persona aspirant que es proposi contractar d'acord amb la base 7.2 i que hagi complert els tràmits previstos en la base 8.1 serà contractada com a administratiu adscrit a serveis socials a jornada parcial i vinculat a la durada del contracte programa 2020. La durada màxima del contracte serà fins el 31 de



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

desembre de 2019, sempre condicionat a l'existència de la subvenció prevista en el contracte programa.

El límit per poder nomenar o contractar a la persona candidata proposada serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, la persona candidata proposada a contractació no podrà tenir contractes temporals anteriors amb l'ajuntament de Puig-reig en que la suma de tots ells superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada de nou fins que hagin passat 12 mesos des de la darrera contractació, excepte quan es tracti de cobrir una vacant, un contracte de relleu, o si la persona acredita haver estat contractada o nomenada per una altra Administració o empresa per un període de més de sis mesos. Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a l'Ajuntament de Puig-reig que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent de l'Ajuntament de Puig-reig. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

L'Ajuntament de Puig-reig comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està s'oferirà a la següent persona candidata i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona a la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contractar per raons de concatenació.

En el moment formalitzar la contractació, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà el següent còmput per determinar si es pot contractar a la persona de la llista: en primer lloc, es pren en consideració la data final de contracte i, a partir d'aquesta data, es calcula la data corresponent als 30 mesos anteriors.

Dins del període d'aquests 30 mesos, es comprova si la persona en qüestió compliria les condicions establertes a la normativa vigent durant la vigència del contracte. Si es produeix aquesta circumstància, no s'inclou aquesta persona dins la llista d'aspirants a contractar.

Les persones que estiguin treballant a l'Ajuntament de Puig-reig no podran ser cridades per un nou contracte, excepte quan l'oferta a fer-li sigui d'un interinatge per vacant o un contracte per relleu

10.2. Les persones aspirants aprovades i no nomenades restaran en llista d'espera per tal de cobrir, provisionalment, les necessitats de personal de categoria anàloga que durant el programa es produeixin a l'Ajuntament com a conseqüència de baixes laborals o altres situacions administratives, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés.

11. Facultats de l'òrgan de selecció:

www.puig-reig.cat - e-mail: ajuntament@puig-reig.cat



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1

Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02

08692 – PUIG-REIG

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

12. Règim de recursos:

12.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

12.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la corporació.

12.3. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

13. Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

Puig-reig, 27 de desembre 2019

L'alcalde, Josep Maria Altarriba Roca



AJUNTAMENT DE PUIG-REIG

Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

ANNEX I (MODEL D' INSTÀNCIA)

Sr./Sra. _____, amb DNI núm. _____, i domicili a efectes de notificació a _____,

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria anunciada al BOP de data _____, en relació amb la convocatòria per la plaça d'un/a administratiu/va adscrit/a a serveis socials, durant el termini de vigència del contracte programa de serveis socials signat amb el Consell Comarcal del Berguedà 2020 i a divuit hores i mitja a la setmana.

SEGON. Que creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d' expiració del termini de presentació de la instància.

TERCER. Que declara conèixer les bases de la convocatòria relatives a les proves de selecció de referència, que accepta expressament.

QUART. Que adjunta la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI compulsada.
- Fotocòpia del títol _____ compulsada.
- Fotocòpia dels següents títols _____.
- Certificat de _____.
- Altres, a especificar: ...

Per tot això,

SOL·LICITA

Que s' admeti aquesta sol·licitud per les proves de selecció de personal referida.

Puig-reig, a _____ de _____ de 20__.

El/la sol·licitant,

Signat: _____

La qual cosa decreto i signo a Puig-reig, document signat digitalment al marge

L'alcalde,

La Secretària