



Ajuntament de Pals

EDICTE D'APROVACIÓ DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PERSONAL A EFECTES DE CONTRACTAR DOS LLOCS DE TREBALL PER A LA BRIGADA JOVE 2020 DE L'AJUNTAMENT DE PALS - EXP.NÚM.122/2020

El 5 de febrer de 2020 la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, aprova les bases i la convocatòria que han de regir la constitució d'una borsa de treball temporal de personal a efectes de contractar dos llocs de treball per a la Brigada Jove 2020 de l'Ajuntament de Pals (exp.núm.122/2020), segons la redacció següent:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PERSONAL A EFECTES DE CONTRACTAR DOS LLOCS DE TREBALL PER A LA BRIGADA JOVE 2020 DE L'AJUNTAMENT DE PALS

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la convocatòria és regular el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Pals (en endavant, l'Ajuntament) per tal de cobrir necessitats temporals (dos llocs de treball), en la categoria d'operari de suport als actes culturals i festius del municipi en el projecte d'ocupació Brigada Jove de l'Ajuntament.

El projecte Brigada Jove té com a objectiu oferir una oportunitat laboral al jovent del municipi de Pals per a la millora de l'ocupabilitat i facilitar la seva experiència en el món laboral, oferint un acompanyament en un entorn laboral proper. Està inclòs en el Pla Local de Joventut 2016- 2019, com a prorrogat per a l'any 2020, i compta amb el suport i col·laboració de la Direcció General de Joventut del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya.

1.2. Els contractes de treball estaran subjectes als articles 15.1.a) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i 2 del Reial decret 2720/1998, de 8 de desembre, que regula la contractació per obra o servei determinat; així com al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei d'entitats locals.

2. Funcions principals del lloc de treball a cobrir

Les tasques a realitzar són les d'atendre els diferents serveis municipals en el seu sentit més ampli i, entre d'altres, les següents:

- Obertura i tancament dels locals municipals i altres tasques relacionades.
- Neteja de vies públiques, jardins, zones verdes, zona esportiva i cementiri.
- Treballs de jardineria (poda d'arbres, manteniments dels sistema de rec automàtic, reposició de plantes, ...).
- Realització d'encàrrecs per a les oficines municipals (publicació de bans d'Alcaldia, distribució d'avisos, ...).
- Col·laboració en l'organització d'actes públics.

3. Durada del contracte

Des de l'1 fins el 31 de juliol de 2020 (un mes), ambdós inclosos; i des de l'1 fins el 31 d'agost de 2020 (un mes), ambdós inclosos.

4. Jornada laboral i horaris

Vint hores setmanals (quatre diàries), de dilluns a divendres, dins de la franja horària compresa entre les 8.00 i les 14.00 hores.

5. Retribucions

Les retribucions a percebre es fixaran prenent com a base el salari mínim interprofessional en proporció a l'horari que s'estableixi.

6. Fonament de la convocatòria



Ajuntament de Pals

Aquesta convocatòria es fonamenta a l'article 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Així mateix, la convocatòria s'inscriu en el marc de l'habilitació que efectua el Reial decret legislatiu 20/2011, de 30 de desembre, que permet la incorporació de personal temporal per a cobrir necessitats inajornables, habilitació que es reitera a l'article 19 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018, prorrogats per a l'any 2019.

7. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i a l'e-tauler de l'Ajuntament. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, actes del Tribunal Qualificador i resultats) es publicaran exclusivament a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

8. Requisits de les persones candidates

8.1. Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones candidates reuneixin els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin residència legal a Espanya, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable. Els/les participants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- b) No estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de torbar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible en el desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- e) No estar afectat per cap incompatibilitat que determini la Llei.
- f) Haver complert setze anys i no superar els vint.
- g) Estar en possessió de la titulació de Graduat en ESO o equivalent.
- h) Les persones estrangeres hauran d'acreditar un nivell de coneixements de la llengua catalana/castellana, o si escau, superar la prova que s'estableixi.
- i) Estar empadronat/ada al municipi amb una antiguitat mínima de tres anys a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.



Ajuntament de Pals

j) Estar desocupat.

8.2. Els requisits anteriors, hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, excepte el nivell de llengua catalana i castellana que podrà acreditar-se just abans de l'inici del procés selectiu i el de la titulació en Graduat en ESO o equivalent, que podrà acreditar-se en el moment d'inici del contracte.

9. Presentació de sol·licituds

9.1. Les sol·licituds per prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament (plaça Major, 7, 17256, de Pals), en horari d'atenció al públic (de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 hores). També es podrà presentar en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Igualment, les proposicions podran ser presentades per correu postal certificat.

9.2. El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

9.3 Caldrà acompanyar la sol·licitud amb la documentació següent:

a) Presentació de la sol·licitud de participació a la Brigada Jove 2020 degudament omplerta i signada i manifestar que es reuneixen totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria. En el cas de ser menor d'edat, cal el consentiment del pare, mare o tutor legal.

b) Presentar el currículum vitae.

c) Adjuntar fotocòpia compulsada del DNI.

No caldrà presentar el certificat d'empadronament, atès que l'Ajuntament, d'ofici, verificarà que les persones candidates estiguin empadronats/ades al municipi.

9.4. Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindran per presentats els documents que no compleixin aquests requisits, sense perjudici de la seva esmena dins el termini preceptiu.

9.5. Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

10. Admissió dels aspirants

10.1. En el termini màxim de deu hàbils des que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència dictarà una resolució que es publicarà a l'e-tauler de l'Ajuntament, a la qual s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. A la mateixa resolució es farà pública la composició del Tribunal Qualificador, així com la data de les proves que preveuen en aquestes bases.

10.2. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils perquè les persones candidates puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

10.3. Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants en el procés selectiu. A aquest efecte només es faran públics els dígits quart, cinquè, sisè i setè del DNI, de conformitat amb la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

11. Tribunal Qualificador



Ajuntament de Pals

11.1. El Tribunal Qualificador estarà format pels membres següents:

- *President/a: el secretari de la Corporació o persona en qui delegui.*
- *Vocals: tres treballadors de la Corporació o tècnics externs, un dels quals actuarà com a secretari del Tribunal Qualificador.*

11.2. Tots els membres del Tribunal Qualificador tindran veu i vot, i el/la President tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

11.3. El Tribunal Qualificador pot acordar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb veu però sense vot.

12. Desenvolupament del procés de selecció

12.1. El procediment de selecció consisteix en una prova escrita tipus test, una entrevista personal i un sorteig públic,:

12.1.1. Prova tipus test (de caràcter obligatori i eliminatori)

Les persones candidates hauran de realitzar una prova escrita tipus test sobre coneixements generals relacionats amb el municipi de Pals, fent especial esment en els aspectes següents: cultura i tradicions, actualitat i àmbit local. Les respostes incorrectes no restaran punts. La puntuació mínima per al seva superació és de sis punts sobre deu punts. Les persones candidates que no assoleixin aquesta puntuació mínima no realitzaran l'entrevista personal.

12.1.2. Fase d'entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Totes les persones candidates que hagin superat la prova tipus test hauran de realitzar una entrevista personal en què es valoraran les competències, les habilitats, el grau de responsabilitat, l'interès i la motivació en el desenvolupament de les vacants a cobrir.

12.1.3. Fase de sorteig (de caràcter obligatori i no eliminatori)

El procediment a seguir en el sorteig públic tindrà en compte la selecció de les places previstes a la Brigada Jove 2020 entre totes les persones candidates que hagin superat la prova tipus test i hagin realitzat l'entrevista personal. Es faran grups de les sol·licituds tenint en compte les preferències dels sol·licitants per torns (juliol i agost) i es seleccionaran per blocs. Les persones candidates que no marquin preferències se'ls atorgarà un número per cada sorteig, però no podran ser seleccionats per més d'un torn de treball. Per tal de disposar de persones en situació de reserva per a cobrir possibles baixes en el projecte es sortejaran dues sol·licituds més de cada torn per tenir una borsa de treball.

13. Publicació dels resultats

Un cop finalitzat el procés selectiu es publicaran els resultats a l'e-tauler de l'Ajuntament.

14. Contractació

14.1. Realitzat el procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aspirants amb plaça i s'eleva a aquesta relació a la Presidència de la Corporació per tal que es formalitzi el contracte.

14.2. La crida dels integrants proposats per a la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que la persona participant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número especificat. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament dins del termini de les vint-i-quatre hores següents, es cridarà a la persona següent. Les persones integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte que consti a l'Ajuntament, mitjançant la modificació de les dades personals, que s'haurà de comunicar per escrit.

14.3. Per a la formalització del contracte serà necessària la presentació de la documentació següent:



Ajuntament de Pals

- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.

- Declaració de compatibilitat de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

14.4. S'estableix un període de prova/pràctiques de quinze dies, que s'haurà de superar satisfactòriament. Si no es supera aquest període, es considerarà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.

15. Permanència, exclusió i modificació de la posició a la borsa de treball

15.1. Un cop inscrits en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió, tal com s'estableix en el punt següent. També seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

15.2. El participant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, en ser cridat en temps i forma per a una contractació, renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, el participant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de prelación. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa. Malgrat l'anterior, serà causa d'exclusió de la borsa si el candidat renuncia a tres oferiments de contractació o nomenament.

15.3. No serà d'aplicació el que s'estableix en el punt anterior als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament, perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment.

16. Incidències

16.1. El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

16.2. En tot allò no previst en la present convocatòria es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el 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.



Ajuntament de Pals

17. Recursos

17.1. *La convocatòria i les bases, així com la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació.*

17.2. *Els actes de Tribunal Qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors.».*

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix, alternativament, la interposició, davant d'aquest Ajuntament, d'un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació, i fins al mateix dia hàbil del mes següent al que s'ha produït la publicació, de conformitat amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, o del corresponent a la circumscripció del vostre domicili, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8.1, 25 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per la interposició del recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu fins que el de reposició no sigui resolt expressament per aquest Ajuntament, o es produeixi la seva desestimació per silenci administratiu negatiu. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació que consideri oportú en defensa dels seus interessos.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT