

## **ANUNCI**

La junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 17 de juny de 2021, va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

Primer.- Aprovar les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la contractació d'un/a peó de brigada, d'acord amb el recurs "Dinamització de l'ocupació per a municipis de fins a 10.000 habitants" de la Diputació de Barcelona.

Segon.- Aprovar simultàniament la convocatòria del procés selectiu.

Tercer.- Aprovar el model d'instància de sol·licitud per participar en el procés selectiu, que tindrà efectes de declaració responsable, de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria.

Quart.- Publicar les bases de la convocatòria mitjançant la inserció d'anunci al Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i a la web municipal.

### **BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA DINAMITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ PER A MUNICIPIS DE FINS A 10.000 HABITANTS PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN PEÓ DE BRIGADA,**

#### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

En el marc del "Catàleg 2021 del Pla de concertació de Xarxa de Governos Locals 2020-2023" de la diputació de Barcelona, i a través de la prestació "Dinamització de l'ocupació per a municipis de fins a 10.000 habitants", l'ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana aprova les presents bases reguladores del procés de selecció, i s'adrecen a persones en situació d'atur.

Lloc de treball:

#### **1 plaça peó Brigada Municipal**

Jornada: Completa.

Naturalesa: Personal laboral.

Grup: AP

Temporalitat: 3 mesos.

Salari Brut mensual: 1.188,92€

L'horari a realitzar caldrà adaptar-lo a les necessitats que el compliment de les tasques i funcions requereixin, d'acord amb l'organització del departament de destinació.

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits i entrevista personal.

#### **FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL DE PEO DE BRIGADA.**



**Ajuntament**  
de Santa Eulàlia de Ronçana

- Feines de jardineria.
- Neteja viària.
- Suport als oficials de lampisteria i construcció.
- Altres tasques encomanades pròpies del lloc de treball.

### **SEGONA.- Requisits dels aspirants**

1. Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.
2. Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.
3. Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
5. Tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. En cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de disminució hauria de fer-la constar a la sol·licitud d'admissió, amb la finalitat de què el tribunal pugui decidir, si s'escau, la intervenció d'un equip multiprofessional que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir, segons preveu l'article 77.2 del Decret 214/90, de la Generalitat de Catalunya.
6. Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur i en recerca de feina, com a mínim des de la data fixada per la presentació de documentació i que s'ha de mantenir fins el dia de la contractació.
7. No estar donat d'alta a cap règim de la Seguretat Social, en els termes del Reial Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny.

Tots aquests requisits s'hauran de posseir en el moment de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

### **TERCERA.- Presentació de sol·licituds i termini**

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana  
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 - Fax. 93.844.93.80  
www.ser.cat - ser@ser.cat

- a) La sol·licitud es presentarà mitjançant el model normalitzat del procés selectiu que figura a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana [www.ser.cat](http://www.ser.cat), que tindrà efectes de declaració responsable de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base segona).
- b) Per ser admesos a les proves selectives els i les aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud:
- Instància de sol·licitud normalitzada del procés selectiu, que tindrà efectes de declaració responsable. (empenada i signada).
  - Fotocòpia DNI.
  - Certificat acreditatiu d'estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat al Servei D'Ocupació de Catalunya (SOC) actualitzat.
  - Documents acreditatius (original o fotocòpia) de les condicions exigides i dels mèrits al·legats a valorar, d'acord amb els barems específics de la convocatòria, en concret es presentarà:
    - Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral de la persona sol·licitant actualitzat 2021, acompanyat necessàriament de fotocòpies dels contractes, o nomines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
    - Justificants acreditatius dels mèrits al·legats sense que el tribunal qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Per tal d'acreditar els serveis prestats a l'administració, serà necessari presentar un certificat de serveis prestats annex I, emès per l'administració en la que es van prestar el serveis, que acrediti la data d'inici i la data de finalització dels mateixos.

Els cursos hauran de contenir la durada dels mateixos. Si aquesta no hi figura, se'ls atorgarà la puntuació mínima que consta a la base setena.

- Currículum Vitae.

Dins el Currículum Vitae haurà de presentar-se de forma clara i diferenciada els següents apartats:

- Dades identificatives de l'aspirant (nom, cognoms i DNI).
- Dades relatives a la formació complementària, (jornades, cursos i seminaris d'especialització).
- Dades sobre l'experiència laboral.
- Altres mèrits rellevants que l'aspirant desitja fer constar.
- La declaració de veracitat de les dades amb la següent fórmula "La/el sotassinat declara que són certes les dades que figuren en el currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides".

- Data i signatura de l'interessat. ( per donar com a vàlid el currículum haurà d'estar signat).

El currículum ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen. (El tribunal tindrà la potestat de sol·licitar la presentació documental dels mèrits en qualsevol moment del procés de selecció)

Les sol·licituds de participació i la resta de documentació s'han de presentar d'acord amb el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre. En els casos que les sol·licituds no es presentin al Registre General de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, l'aspirant haurà d'enviar un correu electrònic a [rrhh@ser.cat](mailto:rrhh@ser.cat) adjuntant la justificació d'haver presentat la sol·licitud en l'oficina de correus o a l'organisme oficial que procedeixi.

Es poden presentar presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, (Carretera de la Sagrera, 3, 08187 Santa Eulàlia de Ronçana), en horari d'oficines. També es poden presentar telemàticament a la seu electrònica de la web municipal, mitjançant instància genèrica i adjuntant el model d'instància normalitzat del procés selectiu i la documentació acreditativa d'acord amb el punt 1.b.

La documentació s'adjuntarà en format PDF identificant cada arxiu amb el seu contingut i el nom de la persona aspirant.

Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si escau, les adaptacions que necessiti en el lloc de treball.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de **deu dies naturals**, comptat a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

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

#### **QUARTA.- Publicitat**

La convocatòria de les presents bases es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, anunci de la publicació al DOGC, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i a la pàgina web municipal [www.ser.cat](http://www.ser.cat).

La composició del Tribunal, la llista de persones aspirants admeses i excloses i la determinació del lloc i dates de la celebració de les proves i altres actuacions del Tribunal, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació i a la pàgina web municipal [www.ser.cat](http://www.ser.cat) als efectes de notificació.

#### **CINQUENA.- Llista d'admesos i exclosos**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde resoldrà en el termini màxim d'un mes la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la



**Ajuntament**  
de Santa Eulàlia de Ronçana

seu electrònica de l'Ajuntament. En la mateixa resolució s'especificarà la composició del Tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, i els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.

Es concedirà un termini de **10 dies naturals** per a possibles reclamacions al·legacions o esmenes de la sol·licitud, que en el cas d'haver-les, seran resoltes en un termini màxim de 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació o reclamació, es procedirà a l'esmena de la llista de persones aspirants admeses i excloses mitjançant resolució de l'Alcalde per la qual s'aprovarà la llista definitiva.

Transcorregut el termini per la presentació de les al·legacions, sense que s'hagin presentat al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

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

### **SI SENA.- Tribunal Qualificador**

El Tribunal qualificador de totes les proves selectives serà constituït per un president/a, un vocal i un secretari/ària designats per l'Alcalde. De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició.

El Tribunal quedarà integrat a més a més, pels suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

La composició nominal de l'òrgan de selecció serà publicada amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

L'actuació del Tribunal estarà regida pels principis d'imparcialitat i professionalitat, d'especialitat i d'idoneïtat en relació amb la plaça convocada. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres amb veu i vot, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots de les persones membres presents.

Els i les membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



**Ajuntament**  
de Santa Eulàlia de Ronçana

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessorament especialista, per a totes o algunes de les proves. Aquest assessorament es limitarà a l'exercici de les especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

Els òrgans de selecció actuaran amb total autonomia i les persones membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, la presidència podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo

El Tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria.

L'òrgan de selecció utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions.

### **SETENA.- Inici i desenvolupament del procés selectiu**

El procediment de selecció serà el concurs i constarà de les següents fases:

- 1. Fase de concurs: valoració de mèrits**
- 2. Entrevista.**

#### **7.1. Fase de concurs: valoració de mèrits (màxim 7 punts)**

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment.

Per pertànyer a un dels col·lectius següents: 1 punt.

- Aturats de llarga durada de més de 45 anys en situació de vulnerabilitat.
- Joves majors de 16 anys i menors de 30 anys que han abandonat els estudis i que presenten moltes dificultats d'ocupabilitat.
- Altres col·lectius valorats per serveis socials ( S'haurà de presentar informe de serveis socials).

#### **Experiència professional relacionada amb el lloc de treball (màxim 2 punts)**

- o Per experiència professional a l'administració pública, al sector privat i/o com a professional lliure o autònom en llocs de treball d'acord amb el lloc a proveir.

0,05 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 2 punts

Per la valoració s'haurà de presentar:

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana  
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 - Fax. 93.844.93.80  
www.ser.cat - ser@ser.cat

Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral de la persona sol·licitant actualitzat 2021, acompanyat necessàriament de fotocòpies dels contractes, o nomines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Per tal d'acreditar els serveis prestats a l'administració, serà necessari presentar un certificat de serveis prestats annex I, emès per l'administració en la que es van prestar el serveis, que acrediti la data d'inici i la data de finalització dels mateixos.

#### Formació relacionada amb el lloc de treball (màxim 3 punts).

- Carnet de conduir B: 1 punt.
- Cursos de fins a 30 hores: 0,5 punts.
- De 31 a 60 hores: 0,75 punts.
- De 61 a 90 hores: 1 punts
- De més de 90 hores: 1,5 punts.

#### Altres mèrits (fins a 1 punts)

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

Només es valoraran els títols expedits per organismes oficials (administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyament autoritzats).

Els documents acreditatius dels cursos de formació hauran de contenir: el nombre d'hores del curs. En el cas que no constin les hores, el curs serà valorat amb la puntuació de 0,05 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el procés, adjuntant els certificats oportuns. En cap cas es valoraran mèrits aportats amb posterioritat a aquest termini.

### **7.3. Entrevista personal (màxim 3 punts)**

En aquesta fase, el tribunal plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació de les persones aspirants al perfil de les competències professionals requerides per ocupar el lloc de treball.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 3 punts, que se sumaran al resultat de la fase anterior.

Només hi ha una convocatòria per cada prova. La persona aspirant que no hi comparegui serà exclosa del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

### **VUITENA.- Qualificació definitiva i relació dels aspirants seleccionats**



**Ajuntament**  
de Santa Eulàlia de Ronçana

Un cop finalitzada les fases de concurs-oposició, el Tribunal de selecció publicarà en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament la llista de les persones aspirants per ordre de puntuació final.

La qualificació final serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes, en la fase de concurs i entrevista.

La persona aspirant que obtingui major puntuació, seran proposada pel Tribunal de Selecció per la seva contractació. La resta de persones quedaran en llista d'espera durant la vigència del programa.

En el cas de què durant el temps de contracte alguna la persona contractada causés baixa, es contractarà a la següent persona de la llista pel temps que manqui per acabar el contracte.

### **NOVENA.- Presentació de la documentació, nomenament i contractació**

Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, quan siguin convocades, els documents següents:

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, dels serveis de l'administració pública.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès a algunes de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Les persones que dintre del termini indicat, i llevat dels casos de força major, no presentessin la documentació, no podran ser contractats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut, per falsedat a la seva instància.

Les persones contractades que, sense cap raó justificada, no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent.

### **DESENA.- Facultats del Tribunal**

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi, des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

### **ONZENA.- Tractament de dades personals.**

Les dades personals de les persones aspirants seran tractades d'acord amb l'establert a la Llei 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana  
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 - Fax. 93.844.93.80  
[www.ser.cat](http://www.ser.cat) - [ser@ser.cat](mailto:ser@ser.cat)



S'informa que la documentació i les dades personals de les persones excloses i de les no contractades, seran suprimides un cop l'acte administratiu que determini la seva exclusió sigui ferm.

El tractament de les dades personals té com a única finalitat la gestió d'aquest procés selectiu.

### **DOTZENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de

Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació. El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense haver resolt es podrà entendre desestimat d'acord amb els articles 121, 122 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

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.

Santa Eulàlia de Ronçana, 18 de juny de 2021

L'alcalde,  
Francesc Bonet Nieto