



Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Correu electrònic: ajuntament@moia.cat

Departament: Àrea d'Atenció a les Persones

Tema: Bases i convocatòria per a la selecció d'un peó de brigada que es contractarà amb l'ajut atorgat del fons de prestació "Pla de reactivació de l'ocupació" per al 2021

Expedient: 603/2021

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia 267/2021 de data 7 d'abril de 2021, s'ha aprovat la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de peó de brigada que es contractarà amb l'ajut atorgat per la Diputació de Barcelona del fons de prestació "Pla de reactivació de l'ocupació" per al 2021, d'acord a les següents bases:

BASES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS LLIURE PER LA SELECCIÓ D'UN PEÓ DE BRIGADA QUE ES CONTRACTARÀ AMB L'AJUT ATORGAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, DINS EL PLA DE REACTIVACIÓ DE L'OCUPACIÓ PER AL 2021

Base 1. OBJECTE DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'un peó de brigada que es contractarà amb l'ajut atorgat a l'Ajuntament de Moià per la Diputació de Barcelona, dins el "Pla de Reactivació de la Ocupació per al 2021".

Base 2. CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

El lloc de treball que es cobrirà amb aquesta selecció serà el següent:

Àmbit	Núm. contractes	Lloc de treball	Tipus de contracte	Jornada laboral	Durada
Brigada Municipal	1	Peó brigada	Laboral – obra o servei	40 hores setmanals	6 mesos, amb possibilitat de pròrroga

Les retribucions seran les següents referides a jornada complerta de 40 hores setmanals: 1.151,41€ bruts mensuals amb les pagues extres incloses.

Les funcions a realitzar són les següents:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions i obres en general, a la via pública o edificis municipals.
- Fer servir les eines, equips i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Realització de tasques de suport de manteniment de la jardineria a les zones verdes municipals i al parc municipal.
- Realització de tasques de neteja i manteniment de la via pública.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3. REQUISITS DELS ASPIRANTS





Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Correu electrònic: ajuntament@moia.cat

Per poder formar part d'aquest procés selectiu, els aspirants hauran de reunir les condicions específiques següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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. També seran admeses persones estrangeres que disposin de permís de residència i de treball a Espanya en vigor o condició equivalent.
- b) Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.
- d) Disposar del nivell bàsic de català (A2).
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o discapacitat que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- f) No haver estat 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 inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat, o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) No estar realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè).
- h) Estar inscrit/a al SOC com a demandant d'ocupació.
- i) No cotitzar a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social (TRLGSS), a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.
- j) Tenir el carnet de conduir B.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera, i en el termini, que preveu la base quarta.

Base 4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats/des a la pàgina web municipal (www.moia.cat):

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionats a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (situades a la Plaça de l'Ajuntament número, 1 de Moia, de dilluns a divendres en horari de 9.00 a 15.00 hores).





Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Correu electrònic: ajuntament@moia.cat

- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En els supòsits c), d) i e) s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al Registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho a l'alcaldia mitjançant la remissió de la documentació per correu electrònic a ajuntament@moia.cat el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si l'alcaldia la rep després de la data i hora del termini assenyalat en l'anunci. Tanmateix, transcorreguts deu dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals comptats a partir de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Les bases també es publicaran íntegrament a la pàgina web de l'Ajuntament (www.moia.cat), al tauler i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Currículum personal o professional
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. La Comissió de Valoració no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb documentació acreditativa del contracte (full de salari, contracte..)
- Fotocòpia del certificat de nivell de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o dels reconeguts per aquesta com equivalents, que s'especifica, segons la plaça, a la base tercera. En cas de no presentar la documentació acreditativa del nivell de català l'aspirant haurà de fer la prova corresponent.
- Declaració responsable de complir tots els requisits establerts per presentar-se a aquest procés selectiu.
- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits de criteris socials: acreditació d'estar inscrit com a demandant d'ocupació (on consti data d'inscripció - si no consta a la documentació la data d'inscripció no serà valorat; el document ha de ser expedit dins el termini de presentació d'instàncies); llibre de família acompanyat de certificat de convivència, carnet de família nombrosa o monoparental; informe emès per serveis socials, certificat de discapacitat de més del 33%.





Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Correu electrònic: ajuntament@moia.cat

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'Internet: www.moia.cat, i es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran la Comissió. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 5 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Base 5. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La Comissió de Valoració estarà constituïda per un mínim de tres membres titulars i tres membres suplents. Els membres de la Comissió seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es. A ser possible es procurarà la representació paritària de dones i homes en la seva composició.

La secretaria de la Comissió recaurà en un dels seus membres, funcionari/ària de carrera de la corporació.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels corresponents suplents, es realitzarà per resolució d'alcaldia i s'anunciarà simultàniament amb la llista provisional d'admesos i exclosos.

La Comissió no pot constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i, almenys, la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'abstenció i recusació dels membres de la Comissió s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, la Comissió de Valoració podrà disposar d'una persona que els assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

La Comissió està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

La Comissió pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions de la Comissió, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Correu electrònic: ajuntament@moia.cat

La Comissió queda facultada per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com per decidir si els considera suficientment provats.

Base 6. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Una vegada comprovats els requisits obligatoris, la Comissió de Valoració valorarà, d'una banda, els mèrits al·legats presentats pels aspirants i acreditats documentalment, pel que fa al perfil professional, i d'altra banda, els criteris socials.

En cas d'empat en la puntuació es prioritzarà el/la candidat que tingui millor puntuació en l'apartat del perfil social, en cas de persistir l'empat, es prioritzarà qui tingui millor puntuació en l'apartat professional i, de persistir l'empat, per sorteig.

Mèrits PERFIL PROFESSIONAL (MÀXIM 25 PUNTS):

Valoració dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants, segons criteri següent:

- Experiència professional demostrable en les funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball (0,25 punts per mes treballat fins un màxim de 15 punts).
- Formació relacionada amb el lloc de treball (màxim 5 punts):
 - De 16 hores a 30 hores 0,10 punts
 - De 31 hores a 60 hores 0,20 punts
 - De 61 hores a 100 hores 0,30 punts
 - Cursos superiors a 100 hores 0,50 punts
- Nivell de català - Certificat de nivell intermedi o superior (5 punts).

Mèrits PERFIL CRITERIS SOCIALS (MÀXIM 25 PUNTS):

Valoració de la situació personal i inclusió en algun col·lectiu prioritari:

- Ser major de 45 anys (13 punts).
- Disposar d'un informe emès pel servei de benestar social que acrediti la situació de vulnerabilitat social. (3 punts).
- Disposar d'un certificat de discapacitat de més del 33% (1 punt)
- Disposar del carnet de família monoparental o família nombrosa (2 punts).
- Tenir infants menors a càrrec (1 punt per cada menor fins a un màxim de 2 punts). Si es compta per menor a càrrec no es comptarà el carnet de família nombrosa o monoparental.
- Antiguitat a l'atur i inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya en el moment de presentació de la sol·licitud (0,5 punts per cada mes d'inscripció fins un màxim de 4 punts).

La Comissió de Valoració es reserva el dret de poder mantenir una entrevista amb els cinc primers aspirants per ordre de puntuació, que seria valorada amb el màxim de 3 punts, per poder contrastar informació i valorar la idoneïtat dels candidats als llocs de treball.

Base 7. CONTRACTACIONS I BORSA DE TREBALL

Un cop dut a terme el procés de selecció, per Decret de l'Alcaldia Presidència es procedirà a la formalització dels contractes laborals temporals o nomenaments interins i es constituirà una Borsa de Treball, per ordre de puntuació obtinguda pels aspirants, per la cobertura de possibles vacants o substitucions que es puguin produir durant la vigència d'aquesta borsa.

La durada d'aquesta Borsa de treball anirà lligada al desenvolupament i execució del Pla de Reactivació de la Ocupació (amb previsió màxim fins 31 de desembre de 2021).





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Correu electrònic: ajuntament@moia.cat

Base 8. INCIDÈNCIES

La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Base 9. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats 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, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, 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, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, 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, els interessats 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 de l'alcalde. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Moià, 9 d'abril de 2021

L'Alcalde
Dionís Guiteras Rubio

Annex 1: Sol·licitud per participar en el procés selectiu per la contractació d'un/a Peó de Brigada dins el "Pla de Reactivació de la Ocupació per l'any 2021"

En/Na:		
Amb DNI:	Adreça:	
Població:	Codi Postal:	Telèfon:
Correu electrònic:		

Necessiteu alguna adaptació per a la realització de les proves? **Sí** **No**
Quina?:

EXPOSO

1. Que desitjo concórrer al procés per a seleccionar un/a Peó de brigada dins el "Pla de Reactivació de la Ocupació per l'any 2021"





Ajuntament de Moià

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moià
Telèfon: 93 830 00 00
Correu electrònic: ajuntament@moia.cat

2. Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.
3. Adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu, la qual està numerada segons l'ordre en que es relaciona tot seguit:

(Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu)

REQUISITS

- Fotocòpia del DNI, NIE o Passaport Vigent.
- Currículum Vitae amb fotografia amb detall de tasques efectuades en cada lloc de treball, dates concretes, detall cronològic i hores de cada curs.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
- Aporto certificat nivell ____ emès pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per a la Normalització lingüística, Junta Permanent de Català, o equivalent normalitzat.
- Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements en llengua catalana i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.
- Carnet de conduir.
- Fotocòpia de la inscripció com a demandant d'ocupació (DONO), on consti la data d'inscripció o informe de situació administrativa.

MÈRITS D'EXPERIÈNCIA LABORAL

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social actualitzat (si no va acompanyat de contractes o qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball... no serà tingut en compte a efectes de valoració de mèrits).
- Certificat de la secretaria o de l'òrgan competent dels serveis prestats en l'Administració Pública.
- Fulls salarials.
- Fotocòpies del contractes laborals.
- Certificat d'empresa.

La presentació de certificats, fulls salarials, contractes, etc... sempre ha d'anar acompanyada d'informe de vida laboral actualitzat, per tal de poder tenir-se en compte per a la valoració de mèrits.

MÈRITS D'EXPERIÈNCIA ACADÈMICA

- Fotocòpia dels cursos de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar (endreçar els cursos per hores, i en ordre de mínim a màxim d'hores de durada).

MÈRITS DE CRITERIS SOCIALS

- Fotocòpia de la inscripció com a demandant d'ocupació (DONO), on consti la data d'inscripció o informe de situació administrativa (si no consta a la documentació la data d'inscripció no serà valorat i el document ha de ser expedit dins el termini de presentació d'instàncies).
- Fotocòpia del llibre de família i certificat de convivència.
- Carnet de família monoparental o família nombrosa.
- Certificat de discapacitat de més del 33%.





Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Correu electrònic: ajuntament@moia.cat

- Informe emès per serveis socials.

SOL·LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.
(Signatura)

Moià, _____ de _____ de 2021

IL·LM. SR. ALCALDE

D'acord amb allò que s'estableix per via reglamentària a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us comuniquem que les dades introduïdes en aquesta sol·licitud s'incorporaran a un fitxer automatitzat i que seran utilitzades exclusivament per a ofertes de treball de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms. Tanmateix, informar-vos que podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació i cancel·lació adreçant-vos a qualsevol punt d'informació de l'Ajuntament i mitjançant sol·licitud escrita. Autoritzo l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades exclusivament per ofertes de treball d'aquesta corporació.

Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es demanaran i presentaran a:

OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ (OAC)

Plaça Sant Sebastià, 1

Moià

O mitjançant la Seu Electrònica <http://seuelectronica.moia.cat>

