



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE DOS PEONS

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la contractació temporal de dos peons, per donar compliment a les bases de la Resolució EMT/1908/2022 de 15 de juny, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2022 per a la concessió de subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris.

SEGONA. Modalitat del contracte

La modalitat del contracte és de contracte temporal per circumstàncies de la producció a temps complet, regulada al Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre i al Reial Decret Llei 32//2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en el treball i la transformació del mercat de treball la Llei 20/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i el treball públic.

En relació al lloc de peó/na: El caràcter del contracte és temporal (9 mesos) i en règim de dedicació a temps complet (37,5 hores setmanals).

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, fixant com a dia de descans el dissabte i diumenge. L'horari de treball serà de 7.30 a 15.00 en horari d'hivern i de 7.00 a 14.30 els mesos de juny, juliol i agost.

Es fixa una retribució bruta mensual que és la prevista al Conveni per a la plaça de peó, nivell 12, amb el complement específic que pertoqui.

El personal peó/na pertany al grup de classificació VI, nivell 12 d'acord amb la normativa que estableixi el Text refós de l'estatut dels treballadors i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria.

TERCERA. Tasques a desenvolupar

El lloc de peó/na:

1. Recolzament a les tasques que desenvolupa la Brigada Municipal d'Obres i Serveis de l'Ajuntament.
2. Treballs de construcció i manteniment d'obra, com ara, arranjar i/o, reparar voreres, instal·lar senyals i reparar-les, fer vorades i col·locar panots, realitzar escomeses noves de llum, aigua o altres serveis, picar i aixecar parets.
3. Tasques de manteniment d'abastament d'aigua potable al municipi i cura del manteniment de la xarxa de clavegueram.
4. Tasques de jardineria.
5. Tasques relacionades amb la neteja de carrers i altres espais públics.
6. Suport en el muntatge i desmuntatge de les activitats que organitzi l'Ajuntament de Flix, o en que hi col·labori.
7. Tenir cura del bon estat del material i de les eines de treball que faci servir per efectuar les tasques.
8. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments i instruccions establertes per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
9. I, en general, qualsevol altra de característiques similars que li siguin atribuïdes.



QUARTA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per poder participar en els processos selectius de serà necessari reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre .
2. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
3. Tenir complits setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
4. 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.
5. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
6. Tenir la condició de DONO: demandant d'ocupació al Servei d'Ocupació de Catalunya i no ocupat, a la data d'inici de la prestació laboral amb l'ens.
7. Per al lloc de peó/na no s'exigeix cap titulació.
8. Residir a l'àmbit de la Llei de Barris de Flix, que compren les següents zones: barris de la Colònia Fàbrica, Els Comellarets i Les Casetes.
9. Els requisits que comporti el perfil de la feina a desenvolupar que s'ha fet constar a la clàusula 3a d'aquestes Bases.
10. Acreditació de coneixement s de català corresponents al nivell A1, amb el següent advertiment:
«Exempcions (Decret 161/2002, art.5.b)
Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que es trobin en un dels casos següents:
 - Que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en el mateix ajuntament o consell comarcal, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.
 - Que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.»

CINQUENA. Forma i termini de participació en el procés



Per prendre part en el corresponent procés selectiu l'Ajuntament de Flix generarà una Oferta de feina que trametrà a l'OTG de Móra d'Ebre, que farà un buidatge de cv de persones amb el perfil adequat.

Les persones interessades hauran de contactar amb l'OTG de Móra d'Ebre per informar del seu interès i disposaran d'un termini de 5 dies des de que l'OTG de Móra d'Ebre es posi en contacte amb ells, per aportar a l'Ajuntament de Flix currículum i documents que s'hagin de valorar.

Les bases íntegres es publicaran en el Tauler d'anuncis, a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants que optin per torn de reserva de persones amb discapacitat ho faran constaren la seva sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per assegurar la seva participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seva sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acreditin les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entri a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades ala seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.flix.cat>.

SISENA. Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de recepció de cv per part de l'OTG, el Batlle dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En la citada resolució s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta resolució es determinarà el dia de valoració de mèrits dels aspirants i de l'entrevista.

La publicació de la citada resolució a l'eTauler, la pàgina web i a la seu electrònica i concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades hauran de resoldre's en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a l'eTauler, la pàgina web i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. En aquesta mateixa publicació es farà el dia de baremació dels mèrits dels aspirants proposats i el dia de l'entrevista; igualment, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

SETENA. Tribunal qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Càrrec Identitat

President Josep Viñado Pujol, Cap de Serveis de l'Ajuntament de Flix

Suplent Anna Ferrús Serra, arquitecta de l'Ajuntament de Flix.

Vocal M. del Carmen Mauri Sales, Secretària accidental de l'Ajuntament de Flix

Suplent M. Dolors Martinez Agüera, Administrativa de l'Ajuntament de Flix



Vocal Diego Ramírez Macías, arquitecte tècnic de l'Ajuntament de Flix.
SuplentAnna Ferrús Serra, Arquitecta de l'Ajuntament de Flix.
Secretari Margarita Llauradó Aribau, tècnica de Secretaria de la Corporació.
SuplentM. del Carmen Mauri Sales, secretària accidental de l'Ajuntament de Flix.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

VUITENA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el Barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions.

Per a la plaça de peó/na: Fins a un màxim de 50 punts

1. Situació familiar i personal: fins a un màxim de 25 punts.

1. Temps a l'atur. 0,2 punts per mes. Fins a un màxim de 5 punts.
2. Menors a càrrec. Fins a un màxim de 5 punts.
3. Discapacitat. Fins a un màxim de 5 punts.
4. Família monoparental: 5 punts.
5. Temps des de la darrera contractació en un pla ocupacional públic, fins a un màxim de 5 punts.

2. Experiència: fins a un màxim de 15 punts.

1. Per haver prestat serveis com peó/na, o similar, en l'administració pública. 3punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 8 punts.

2. Per haver prestat servei com peó/na, o similar, en l'empresa privada. 2 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 7 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.



3. Entrevista

1. Fins a un màxim de 10 punts.

Es realitzarà una entrevista personal amb els aspirants per determinar i aclarir els documents rebuts, avaluar la idoneïtat dels aspirants respecte a les funcions del lloc a cobrir, el seu perfil personal i professional, la motivació per la feina i valorar les habilitats, actituds i altres competències específiques d'adequació al lloc de treball. Els aspirants que no compareguin a l'entrevista seran exclosos automàticament del procés, excepte causa justificada acceptada pel Tribunal.

En el moment de realització de l'entrevista caldrà acreditar els mèrits, l'experiència i la situació laboral al·legada.

NOVENA. Coneixement de la llengua catalana

Segons el que disposa l'article 6.2 del Decret 161/2002 d'11 de juny sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció del personal i de provisió de llocs de treball i de les Administracions Públiques de Catalunya, quan es nomeni personal interí o es contracti personal laboral temporal directament, es pot eximir d'haver d'acreditar el nivell corresponent de coneixements de la llengua catalana.

DESENA. Relació d'aprovats, acreditació de requisits i formalització del contracte

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació, perquè procedeixi a la seva aprovació.

En el moment en que s'iniciïn els tràmits per a la contractació aportaran davant l'Administració, dins del termini de deu dies hàbils des que es publiquen en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria:

- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els 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.

Si els aspirant proposats no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats.

Període de prova:

Podrà establir-se un període de prova que s'iniciarà una vegada l'aspirant proposat s'hagi incorporat al lloc de treball i l'existència del qual i durada reflectir-se en el corresponent contracte de treball.

Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el



sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes. Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que ho segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La crida es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que hagi estat obtinguda pels aspirants. Notificat aquest, el termini perquè es presenti serà de tres dies .

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Tarragona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci a l'eTauler ,a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Flix (Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre