



## ANUNCI

Mitjançant resolució d'Alcaldia núm. 2024-0326 de data 3 de maig de 2024 es van aprovar les bases i la convocatòria per al procés de selecció per a la provisió dels llocs de treball especificats en el marc de la subvenció «Plans Locals d'Ocupació» i la creació d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de vacants durant la vigència del programa.

A continuació es transcriu el text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria:

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL ESPECIFICATS EN EL MARC DE LA SUBVENCIÓ «PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ» DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2024 DEL PLA DE CONCERTACIÓ XARXA DE GOVERNOS LOCALS 2024-2027

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És voluntat de l'Ajuntament de Navàs fomentar la contractació de persones en situació d'atur del municipi, amb dificultats d'inserció laboral i en situació de risc d'exclusió social per tal de garantir a través del món laboral la cobertura de les seves necessitats bàsiques i la seva reinserció social i al mercat laboral. Els Plans Locals d'Ocupació han esdevingut un instrument per afavorir que aquelles persones puguin millorar la seva situació mitjançant un contracte laboral temporal.

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs, dels quatre llocs de treball que s'especifiquen a continuació, per formar part de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Navàs, i crear una borsa de treball dels perfils professionals establerts, que tindrà vigència durant l'any 2024. Aquesta contractació s'emmarca dins el fons de prestació «Plans Locals d'Ocupació» en el marc de la convocatòria del Catàleg 2024 del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 20204-2027 (exp. núm. 2023/0043196).

Núm. llocs ofertats	Lloc de treball	Categoria	Àrea adscrita
1	Paleta 1a	AP	Brigada
1	Peó neteja viària	AP	Neteja Viària
1	Tècnic superior d'educació infantil	C1	Escola Bressol Quitxalla
1	Netejador/a	AP	Personal de neteja equipaments municipals

#### 2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les **funcions** que s'hauran de realitzar, sense que això limiti o impossibiliti que se'n puguin haver de realitzar d'altres, seran les següents, definides segons el lloc de treball:

Lloc de treball	Funcions
Paleta of. 1ª brigada	<ul style="list-style-type: none"><li>Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les dependències municipals: realització de murs, reconstrucció de paviments, clavegueram, etc.</li><li>Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel</li></ul>





	<p>desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir cura de l'adequada utilització del material.</li> <li>• Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.</li> <li>• Conèixer les característiques dels materials existents al mercat per a la seva correcta selecció i aplicació.</li> <li>• Col·laborar en l'execució d'estudis sobre modificacions i millores a introduir en les obres a realitzar.</li> <li>• Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.</li> <li>• Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.</li> </ul>
Peó de Neteja Viària	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escombrat mecanitzat amb aspiració de residus amb peó que escombra manualment, en casos molt concrets, el peó podrà utilitzar el bufador (recollida de fulles a la tardor, voreres, molta brutícia per sota de vehicles...). Aquest servei consisteix en la realització de l'escombrat per mitjans mecànics, és a dir, fent servir un controlador dotat amb una màquina autopropulsada, equipada amb raspalls escarificadors i un sistema de càrrega de residus, destinada a escombrar tots els paviments que ho permeten, ja siguin calçades, voreres o zones de vianants àmplies.</li> <li>• Escombrat manual i neteja de parcs i jardins, carrers no asfaltats, escales públiques, pati de l'escola de música, etc, inclou escocells (qualsevol brossa o element que estigui situat a la superfície o a l'interior del mateix, no inclou males herbes). El sistema de neteja manual permet netejar totes les zones de difícil accés i que, per tant, no permeten una mecanització de forma eficaç. L'escombrada manual es prioritzarà a primeres hores del matí per tal d'evitar molèsties de soroll al veïnat.</li> <li>• Manteniment i buidatge de les papereres. Les papereres seran buidades periòdicament pels operaris simultàniament quan estiguin fent la neteja manual. Seran totes les papereres situades dins del nucli urbà de Navàs, les que estan dins de parcs i jardins i les situades al parc de Cal Forcada, la via verda del Mujal i totes les papereres de dins del nucli del Mujal.</li> <li>• Neteja manual dels excrements d'animals i persones a la via pública.</li> <li>• Neteja manual de les zones on determinades persones posen menjar a gats, coloms o altres animals.</li> <li>• Escombrada i neteja general de la zona ocupada pel mercat ambulant. En la neteja de la zona del mercat es podrà utilitzar el bufador elèctric i l'equip d'alta pressió si així es considera per tal de deixar la zona neta. S'haurà d'informar, segons el procediment de detecció d'incidències, dels incompliments per part dels paradistes de les condicions de l'autorització pel que fa la neteja.</li> <li>• Neteja de festes, fires, concerts i/o actes ocasionals. Dins de les operacions de neteja, hi haurà la neteja de festes, fires, concerts i actes ocasionals organitzats per l'Ajuntament. Les zones a netejar sempre seran zones i espais de la via pública i mai a l'interior dels equipaments municipals (ja es disposa del seu propi sistema de neteja).</li> <li>• Realitzar tasques bàsiques de jardineria, com ara treure males herbes i regar espais verds, arbres i plantes. S'inclou la neteja dels escocells dels arbres i els parterres i l'ús del cremador pel control de les males herbes en voreres i parterres.</li> <li>• Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.</li> </ul>
Tècnic superior d'educació infantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistir i participar a les reunions de coordinació de l'equip de personal qualificat del centre.</li> <li>• Donar suport en l'elaboració dels informes sobre el desenvolupament físic-afectiu-cognitiu-social de l'infant i el seu seguiment.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vetllar pel manteniment i la conservació general del centre.</li> <li>• Mantenir entrevistes amb pares d'infants de manera col·lectiva i individual, per tal d'informar del correcte desenvolupament de l'infant a l'escola.</li> <li>• Realitzar les activitats recollides en la programació d'activitats de caire docent amb els infants de l'escola.</li> <li>• Vetllar pel benestar de l'infant durant la seva jornada escolar, mitjançant tasques d'higiene dels nens, donar de menjar als nens, (puericultura), etc.</li> <li>• Adequar i ordenar les aules pel correcte desenvolupament educatiu de l'infant.</li> <li>• Realitzar totes les tasques necessàries per tal que els infants puguin fer els seus àpats: traslladar les safates amb el dinar des de la cuina, repartir els termos per nivells, péixer els infants en cas que sigui necessari, etc.</li> <li>• Supervisar que a la cuina no hi manqui res per al desenvolupament normal de l'àpat.</li> <li>• Organitzar l'espai per tal que els infants puguin dinar i dormir: parar la taula, fer llits, enfosquir l'aula, etc.</li> <li>• Controlar el compliment de les dietes establertes per prescripció mèdica.</li> <li>• Observar els nens i tenir cura del que fan a cada moment.</li> <li>• Supervisar les activitats dels menors durant les estones d'esbarjo, amb la finalitat d'evitar eventuais riscos per a la seva higiene o integritat física.</li> <li>• Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.</li> <li>• Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.</li> </ul>
Netejador/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escombrar, fregar, treure la pols i deixar, en general, en condicions d'ús els espais que tingui assignats.</li> <li>• Netejar els lavabos a fons i fer-hi la reposició de paper higiènic.</li> <li>• Netejar el mobiliari, radiadors, vidres, cortines i equipaments diversos dels espais o equipaments que tingui assignats.</li> <li>• Buidar les papereres dels espais o equipaments que tingui assignats.</li> <li>• Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.</li> <li>• Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.</li> <li>• Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.</li> </ul>

### 3. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTES

El procés de selecció té com a finalitat la contractació dels següents treballadors:

- Un/a treballador/a per realitzar les funcions pròpies de la categoria de Paleta of. 1ª adscrit a la brigada (grup AP), amb un contracte laboral temporal, en la modalitat que permeti la normativa vigent, per al municipi de Navàs. La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals i la durada del contracte serà de 6 mesos
- Un/a treballador/a per realitzar les funcions pròpies de la categoria de peó de neteja viària (grup AP), amb un contracte laboral temporal, en la modalitat que permeti la normativa vigent, per al municipi de Navàs. La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals i la durada del contracte serà de 6 mesos.
- Un/a treballador/a per realitzar les funcions pròpies de la categoria de tècnic superior





d'educació infantil (grup C1), amb un contracte laboral temporal, en la modalitat que permeti la normativa vigent, per al municipi de Navàs. La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals i la durada del contracte serà de 3 mesos.

- Un/a treballador/a per realitzar les funcions pròpies de la categoria de netejador/a (grup AP), amb un contracte laboral temporal, en la modalitat que permeti la normativa vigent, per al municipi de Navàs. La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals i la durada del contracte serà de 3 mesos.

#### 4. REQUISITS DELS ASPIRANTS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Per poder participar en el procés selectiu els aspirants hauran d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud reunir els següents requisits, que hauran de continuar vigents en el moment de l'efectiva contractació:

- Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacional subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- En el cas del tècnic superior d'educació infantil, estar en possessió del títol de Cicle Formatiu de Grau Superior en Educació infantil o titulació equivalent/ superior.
- En el cas del/la peó de neteja viària i el/la paleta of. 1<sup>a</sup> de la brigada, estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.
- Ser persona aturada inscrita al Servei d'Ocupació de Catalunya, com a demanant d'Ocupació No Ocupat (DONO) i no trobar-se donada d'alta en cap dels règims de la Seguretat Social previstos en el Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social, a excepció de les persones que reben una prestació o subsidi d'atur i estan donades d'alta únicament per percebre aquestes prestacions.
- No haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 que desenvolupaven en el cas del personal laboral en el que hagués estat separat o inhabilitat.
- No patir cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat regulades per la legislació vigent.
- Poder-se comunicar en les dues llengües oficials, això és en català i en castellà.
- Tenir els requisits mínims específics del lloc de treball pel qual s'opta.

#### 5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies, en les que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, hauran de ser presentades a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Navàs, o bé mitjançant alguna de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de l'Ajuntament. Tots els actes, així com la resta d'anuncis i publicacions s'exposaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Navàs ([www.navas.cat](http://www.navas.cat)).

1. Els aspirants hauran de presentar la següent documentació:
2. Instància degudament signada sol·licitant prendre part en el procediment selectiu.





3. Fotocòpia del DNI o altres documents d'identificació personal.
4. Currículum vitae actualitzat.
5. En el cas del tècnic superior d'educació infantil, la titulació acadèmica requerida.
6. En el cas del/la peó de neteja viària i el/la paleta of. 1<sup>a</sup> de la brigada, el carnet de conduir de la classe B.
7. Fotocòpia de l'informe de vida laboral i/o fotocòpies dels contractes laborals.
8. Còpia del document actualitzat d'estar inscrit a l'Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandants d'ocupació (DARDO).
9. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per valorar, sense que l'òrgan de selecció en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.
10. Qualsevol altre document acreditatiu dels criteris que s'al·leguin d'acord amb l'apartat 6.1 d'aquestes bases.

## 6. PROCÉS SELECTIU

La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs, d'acord amb el que es preveu a l'article 94.1 del Reglament del personal a servei de les entitats locals, aprovat per Decret 204/1990.

El procés tindrà dues fases: una de valoració de la situació personal i dels mèrits al·legats pels aspirants (experiència professional i cursos de formació i perfeccionament), i una altra d'entrevista personal.

### 6.1. SITUACIÓ PERSONAL I VALORACIÓ DE MÈRITS:

Els mèrits que el tribunal considera a l'efecte de la qualificació d'aquesta fase i les puntuacions màximes són les següents:

#### a) Situació personal (màxim 1 punt)

Estar en situació d'atur, segons inscripció al SOC

- De 0 a 12 mesos: 0,25 punts
- De 12 a 24 mesos: 0,50 punts
- Més de 24 mesos: 1 punt

#### b) Experiència professional (màxim 3 punts)

- A justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcionarial, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat; fins un màxim de 3 punts.

#### c) Formació (màxim 2 punts)

S'haurà d'acreditar la titulació mínima requerida.

Per coneixements acreditats en matèries que tinguin relació amb el lloc de treball mitjançant cursos de formació i/o perfeccionament realitzats en institucions oficials públiques o privades:

- Per cursos de fins a 10 hores: 0,10 punts
- Per cursos d'11 a 25 hores: 0,20 punts
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,30 punts

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

### 6.2. ENTREVISTA PERSONAL:





Aquesta fase consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre la trajectòria laboral i acadèmica de les persones aspirants per tal de valorar les seves competències, habilitats, funcions i adequació al perfil de competències requerides per ocupar el lloc de treball. La qualificació serà de 2 punts com a màxim.

Els criteris de valoració es distribuïran de la manera següent per part del tribunal:

1. Molt adequat (2 punts)
2. Força adequat (1,5 punts)
3. Adequat (1 punt)
4. No gaire adequat (0,5 punts)
5. Gens adequat (0 punts)

Només els aspirants que compleixin els requisits seran convocats a l'entrevista. Els aspirants que no es presentin seran exclosos del procés selectiu.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal que valorarà les diferents proves del concurs estarà integrat per les següents persones:

President: Personal funcionari o laboral de la corporació i el respectiu suplent  
Vocal: Personal funcionari o laboral de la corporació i el respectiu suplent  
Secretari: Personal funcionari o laboral de la corporació i el respectiu suplent

La secretària del Tribunal actua amb veu i amb vot.

L'abstenció i la recusació els membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

## 8. ADMISSIÓ I DATES DE LES PROVES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. La llista provisional es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament [www.navas.cat](http://www.navas.cat) dins dels 15 dies següents al de la finalització de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants disposaran de 10 dies naturals per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal dins dels 15 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

La data, hora i lloc de la valoració dels mèrits i de les entrevistes a les persones admeses es detallarà a l'anunci que comunicui el resultat d'admesos i exclosos.

Acabada la qualificació del concurs, el Tribunal publicarà el resultat del procés de selecció de la







mateixa manera que s'indica a l'inici d'aquest apartat.

## 9. PROPOSTA D'ASPIRANTS, FUNCIONAMENT I PUNTUACIÓ DE LA BORSA I RELACIÓ DELS ASPIRANTS

El resultat final del procés serà el resultat obtingut de la suma de les qualificacions obtingudes a les successives fases del procés de selecció. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per resoldre'l.

Els aspirants de la convocatòria que obtinguin les puntuacions més altes seran els proposats per ocupar els llocs de treball i la resta passaran a formar part de la borsa de treball corresponent per a cada categoria de l'Ajuntament per aquest programa. En cas que els aspirants proposats per ocupar els llocs no ho facin, s'aplicarà el règim de la borsa de treball detallat més avall.

Els aspirants que hagin superat totes les fases seran inclosos en la borsa de treball corresponent que es crearà a l'efecte per cobrir baixes i/o substitucions dels titulars. Els candidats que s'incloguin en la borsa restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència que serà la del programa per la qual ha estat creada, d'acord amb les disposicions legals vigents.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

En primer lloc s'avisarà al candidat de la llista que tingui més puntuació i no estigui treballant en aquell moment a l'Ajuntament. En cas de no poder-se cobrir per aquesta persona, s'anirà requerint el següent de la llista per ordre de puntuació.

La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de l'aspirant; si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquella persona, passaria automàticament a la darrera posició de la borsa de treball.

## 10. PERÍODE DE PROVA

Els aspirants contractats estaran sotmesos al període de prova que estableix el conveni del personal laboral de l'Ajuntament de Navàs. Si no es supera, es declararà extingida la relació laboral amb el treballador, previ informe del responsable de l'àrea o servei.

## 11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Els aspirants proposats hauran de presentar els documents originals dels requisits d'accés i dels mèrits al·legats en el termini màxim de 10 dies naturals a partir de l'endemà que l'Ajuntament de Navàs els cridi per cobrir temporalment un lloc de treball.

## 12. INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.





### 13. RECURSOS I RECLAMACIONS

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit prèviament el seu dret a impugnar-les.

D'acord amb el que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes de l'autoritat convocant, que és l'Alcaldia de l'Ajuntament, inclosos la convocatòria, l'aprovació de les bases i la proposta de nomenament; així com contra la llista d'admesos i exclosos i els actes de tràmit qualificats del Tribunal de Selecció, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

### 14. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, 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.

Navàs, document signat electrònicament al marge

L'Alcalde - President

