

ALTRES DADES

Codi per a validació: **0IZOH-XQQJ5-U9OS5**
Pàgina 1 de 6

SIGNATURES

El document ha estat signat o aprovat per :

1.- Iriarte Almada Amalia Verónica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 13:27
2.- Gíron Camacho, Balbina, Responsable Acció social, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 15:16

ESTAT

SIGNAT
11/02/2022 15:16

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.01/2022
	Expedient: E:2022_457 (UF/RH25/SG)	MD 7090

BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ASSISTENT/A DEL CASAL DE GENT GRAN DE L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL (OBRA O SERVEI), ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) C2 I EN RÈGIM LABORAL (EXP.E: 2022_457 i PROCEDIMENT:01/2022).

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball **d'assistent/a del casal de gent gran** en règim laboral.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu AP segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 20 i un complement específic 92, el qual no es considera lloc de treball estructural de la Plantilla.

El/la assistent/a del casal de gent gran tindrà el seu lloc de treball o adscripció a l'àmbit del Departament d'Acció Social (**DAS**) de l'Ajuntament del Papiol, i en concret al Casal de la gent gran Alexandre Figueras.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu C2 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 15 i un complement específic 89.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com no estructural i es configura exclusivament a efectes de contracte laboral de durada determinada.

La prestació es realitzarà en règim de jornada parcial, corresponent a un total de **10,5 hores** setmanals.

La cobertura d'aquest lloc de treball es finança (a priori) amb recursos no finalistes totalment a càrrec d'aquest Ajuntament.

Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMLRC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir

Les tasques i funcions del lloc que és objecte de la present convocatòria són essencialment la dinamització de l'espai amb activitats lúdiques dins del Casal de la gent gran, principalment l'activitat de bingo.

També li correspondrà, la realització de qualsevol altre funció i/o tasca diferents de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.



ALTRES DADES


Codi per a validació: 0IZOH-XQQJ5-U9OS5
Pàgina 2 de 6

SIGNATURES

El document ha estat signat o aprovat per :
1.- Iriarte Almada Amalia Verónica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 13:27
2.- Girón Camacho, Balbina, Responsable Acció social, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 15:16

ESTAT

SIGNAT
11/02/2022 15:16

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.01/2022
	Expedient: E:2022_457 (UF/RH25/SG)	MD 7090

TERCERA.- Requisits dels aspirants

Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

REQUISITS GENERALS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; o bé tenir residència legal a Espanya. En qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estat membre de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C2** (antic D) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de graduat d'educació secundària obligatòria (ESO) o d'una titulació superior o equivalent com ara graduat escolar i/o tècnic/a auxiliar (antiga FP1).
Els/les aspirants d'Estat membre de la Unió Europea o amb residència legal a Espanya hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

REQUISITS LINGÜÍSTICS

6. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

REQUISITS ESPECÍFICS

7. Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

ALTRES DADES

Codi per a validació: 0IZOH-XQQJ5-U9OS5
Pàgina 3 de 6

SIGNATURES

El document ha estat signat o aprovat per :
1.- Iriarte Almada Amalia Verónica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 13:27
2.- Girón Camacho, Balbina, Responsable Acció social, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 15:16

ESTAT

SIGNAT
11/02/2022 15:16



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16691003_0IZOH-XQQJ5-U9OS5_07EA4BCD40DFDE343F48E91EA032C49E037C7642) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.01/2022
	Expedient: E:2022_457 (UF/RH25/SG)	MD 7090

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 01/2022.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **AS51T** (No estructural).
- **Denominació:** Assistent casal de la gent gran.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte d'obra o servei).
- **Grup de classificació:** C2.
- **Cos o escala:** Administració general o especial.
- **Subescala i/o categoria:** Personal d'oficis/Ajudant.
- **Sou base:** C2 (jornada parcial).
- **Nivell complement de destinació:** CD15.
- **Complement específic mensual:** CE89.
- **Departament o unitat:** Acció social.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LC2CD15CE89.
- **Durada:** Temporal (fins a la finalització de l'obra o servei).
- **Jornada de treball:** Parcial (10,5h.).
- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC).
- **Sistema selectiu:** Preselecció directa d'un/a candidat/a possible sense publicitat prèvia ni concurrència.
- **Oferta Pública d'Ocupació:** No.

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

CINQUENA.- Òrgan/Comitè de Selecció (Potestatiu)

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un tribunal o comissió de selecció.

La responsabilitat de la selecció correspondrà al/la tècnica de la borsa de treball i a la tècnica d'administració general. Aquestes dues persones responsables seran assistides per part l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del procediment de selecció.

Els/les empleats/des municipals indicats al paràgraf anterior constituïran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**) que serà presidit pel de major rang administratiu i a igual rang pel de més antiguitat; el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretaria del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** de selecció seran substituïdes per les que legalment correspongui.

SISENA.- Preselecció del candidat/a (sense llista de concurrència)

S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a la nota-informe de preselecció (CSV B6HTF-5U5EN-JSFQY) que s'insereix a continuació:

ALTRES DADES

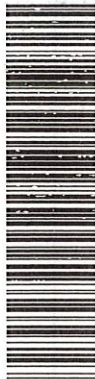
Codi per a validació: 01ZOH-XQQJ5-U9OS5
Pàgina 4 de 6

SIGNATURES

El document ha estat signat o aprovat per :
1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 13:27
2.- Girón Camacho, Balbina, Responsable Acció social, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 15:16

ESTAT

SIGNAT
11/02/2022 15:16



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16691003 01ZOH-XQQJ5-U9OS5 07E44BCD40DFDE543F48E91BA032C49E037C7642) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mijancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.01/2022
	Expedient: E:2022_457 (UF/RH25/SG)	MD 7090

DILIGÈNCIA de preselecció per raons de màxima urgència en règim temporal d'un/a empleat/da municipal (Assistent/a del casal de la gent gran) adscrit/a al Departament d'Acció Social (EXP.E:2022_457 i PROCEDIMENT:01/2022).

En relació al procediment indicat (en curs), es procedeix a formalitzar la NOTA / INFORME de PRESELECCIÓ següent:

NOTA / INFORME DE PRESELECCIÓ DEL DEPARTAMENT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA:

Per raons de bon funcionament del servei públic municipal, és necessari que, amb caràcter de màxima urgència i celeritat es disposi d'una persona contractada per realitzar les tasques corresponents, tot això en relació al procediment de selecció núm. 01/2022.

Després d'haver-se realitzat gestions a l'efecte s'ha considerat una possibilitat idònia i adequada seleccionar al/la Sr/a. Yolanda Benages Vivó (YBV) com a Assistenta del casal de la gent gran municipal, lloc de treball que és objecte del present procés selectiu urgent.

La preselecció indicada, a reserva de la valoració que en ús de les seves competències correspongui realitzar l'òrgan instructor i/o resolutori, s'ha realitzat d'acord amb els següents motius i/o criteris:

1. La persona disposa del nivell de titulació necessari i experiència en lloc/s de treball/s similars al del tipus que és objecte de la present selecció.
2. Actualment la persona indicada no desenvolupa cap activitat professional.
3. Pel que fa a la seva experiència cal indicar que ha treballat com a monitora de classes de psicomotricitat i memòria per gent gran, al centre cultural Can Taió de Santa Perpetua de la Mogoda i també ha sigut monitora de gimnasia, dansa i ioga a diferents centres i entitats públiques i privades.
4. Les referències de la preselecció s'han obtingut de les dades que disposem d'ella com a usuària del Servei d'Ocupació del Papiol.

Als efectes anteriorment indicats es fa constar que a títol preliminar/informatiu s'ha comentat telefònicament amb la persona especificada si tindria interès en participar en l'eventual selecció del lloc de treball, manifestant-se aquesta verbalment de forma afirmativa.

Finalment per la present, el/la sotasignat/sotasignada formula declaració responsable de no incórrer en cap de les causes d'abstenció i/o recusació previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en relació al/la candidat/a inclòs/a al present document de preselecció.

SIGNAT: ESTER SANZ PÉREZ (TÈCNICA DE BORSA DE TREBALL)

ALTRES DADES

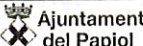
Codi per a validació: 0IZOH-XQQJ5-U9OS5
Pàgina 5 de 6

SIGNATURES

El document ha estat signat o aprovat per :
1.- Iriarte Almada Amalia Verónica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 13:27
2.- Giron Camacho, Balbina, Responsable Acció social, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 11/02/2022 15:16

ESTAT

SIGNAT
11/02/2022 15:16

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.01/2022
	Expedient: E:2022_457 (UF/RH25/SG)	MD 7090

En conseqüència la preselecció resta formulada a partir d'un/a únic/a candidat/a possible que recau en la persona del Sr/a. Yolanda Benages Vivó (YBV) amb DNI/NIF [REDACTED].

SETENA.- Criteri/s de selecció i procés

El criteri de selecció en el present procediment sense concurrència (precandidat/a únic/a) consistirà en la realització d'una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.

VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini

Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- CV actualitzat
- Fotocòpia acreditativa de la titulació necessària per accedir al lloc de treball i del nivell de català exigít.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com de la totalitat dels **requisits específics** de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.

Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a divendres de 8:30h a 14:00h i dimecres de 17:00 a 19:00h.

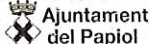
Termini de presentació: el/s candidat/s haurà/n de presentar la documentació requerida a la en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies a partir de l'aprovació formal d'aquets document de criteris i bases de selecció.

NOVENA.- Contractació

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni (apte) serà proposat a l'Alcaldia per a la seva contractació amb caràcter temporal.

En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsa electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini



 Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.01/2022
	Expedient: E:2022_457 (UF/RH25/SG)	MD 7090

indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

L'Alcalde ha de dictar resolució contractant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat/da el contracte laboral.

DESENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes 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 contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Proposta

Veronica Iriarte Almada (tècnica d'administració general)
DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
(Signatura electrònica)

Conforme

Balbina Girón Camacho (cap del departament de destí)
DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL
(Signatura electrònica)