

Ajuntament de  
Montmajor

La Junta de govern en sessió de data 19 d'octubre de 2016 va aprovar la convocatòria per a contractes en pràctiques; el text íntegre de la qual és el següent:

### CONVOCATÒRIA PER CONTRACTES EN PRÀCTIQUES: Bases generals

#### **PRIMERA. Normes Generals**

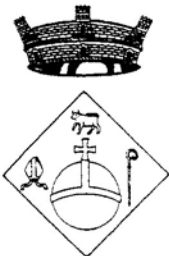
És objecte de les presents bases la convocatòria amb caràcter temporal i a temps complet de contractes en pràctiques remunerades al L'Ajuntament de Montmajor; també la creació d'una borsa de treball per a cobrir possibles necessitats fins al final del període de subvenció.

Les places referides estan adscrites a diferents departaments de l'Ajuntament de Montmajor i les tasques que té encarregades són les pròpies relacionades amb l'àmbit d'acció relacionat amb el(s) departament(s).

Àrea Administració

Àrea d'ensenyament. Llar d'infants

Conclòs el procediment de selecció el tribunal redactarà un acta en la que determinarà l'ordre de puntuació, de major a menor, assolida pels candidats restant supeditat el nomenament a la concessió i aprovació de la subvenció, per part de la Generalitat de Catalunya, del programa regulada per la Resolució TSF/1911/2016, d'1 d'agost, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2016 per a la concessió de subvencions destinades a incentivar la contractació en pràctiques de persones joves beneficiàries del Programa de Garantia Juvenil a Catalunya. Les bases reguladores són les que es preveuen a l'Ordre TSF/213/2016, d'1 d'agost, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a incentivar la contractació en pràctiques de persones joves beneficiàries del Programa de Garantia Juvenil a Catalunya, en conseqüència l'ordre de puntuació no genera als aspirants cap dret subjectiu en cas de no concessió de la subvenció esmentada.



Ajuntament de  
Montmajor

## **SEGONA. Jornada de treball i funcions**

La durada dels contractes en pràctiques serà de 6 mesos no prorrogables, establint per cada contracte un període de prova de 15 dies.

El règim de dedicació serà de jornada completa, de dilluns a divendres (horari a determinar).

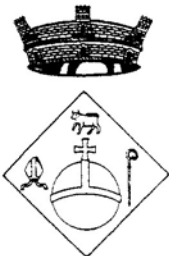
Retribucions a determinar en funció de la plaça i la categoria, amb un mínim del 60% de la retribució fixada per als treballadors de plantilla del mateix lloc de feina.

Les funcions i tasques a desenvolupar estaran relacionades amb la titulació corresponent i dins el marc de les funcions pròpies de cada àrea.

## **TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants**

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

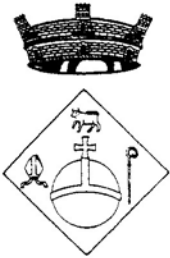
1. Estar **inscrit en el Programa de Garantia Juvenil a Catalunya** i ser beneficiari d'aquest en el moment de realitzar la contractació. Els requisits d'accés al Programa són els següents:
  - Tenir nacionalitat espanyola o ser ciutadà de la Unió o dels Estats que formen part de l'Acord Econòmic Europeu o Suïssa que es trobin a Espanya en exercici de la lliure circulació i residència. També podran inscriure's els estrangers titulars d'una autorització per residir en territori espanyol que habiliti per treballar.
  - Estar empadronat a qualsevol localitat del territori nacional espanyol.
  - Tenir més de 16 anys i menys de 30 anys en el moment de sol·licitar la inscripció en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil.
  - No haver treballat en els 30 dies naturals anteriors a la data de presentació de la sol·licitud (a fi de ser beneficiari del Programa).



Ajuntament de  
Montmajor

- No haver rebut accions educatives que comportin més de 40 hores mensuals en els 90 dies naturals anteriors a la data de presentació de la sol·licitud.
  - No haver rebut accions formatives que comportin més de 40 hores mensuals en els 30 dies naturals anteriors a la data de presentació de la sol·licitud.
  - Presentar una declaració expressa de tenir interès a participar en el Sistema Nacional de Garantia Juvenil, adquirint un compromís de participació activa en les actuacions que es desenvolupin en el marc de la Garantia Juvenil.
2. Estar **inscrit com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO)** al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
  3. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
  4. No haver estat separat mitjançant un 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 llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
  5. Acreditar **estar en possessió d'un títol universitari o de formació professional de grau mig o superior, o títol oficialment reconeguts com equivalents, o d'un certificat de professionalitat**, que els habilitin per l'exercici professional. En qualsevol cas, la titulació acreditada haurà de tenir una relació directa amb l'àrea del corresponent contracte en pràctiques.

**Tots els requisits i les condicions previstes en aquestes bases s'han de complir i acreditar en la data de presentació de la instància de participació en el procés**



Ajuntament de  
Montmajor

**selectiu i s'hauran de mantenir en la data immediatament anterior a l'inici del contracte.**

#### **QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies**

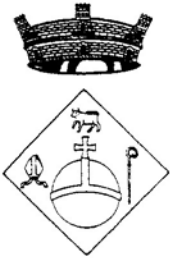
Les sol·licituds requerint prendre part en el corresponent procés de selecció en les que els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran a l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Montmajor, i es presentaran en el registre d'entrada del l'Ajuntament, situat a les a la plaça del mercat núm 1 de Montmajor , o bé mitjançant el procediment que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, fins el dia 4 de novembre .

Les bases íntegres es publicaran al web i al tauler d'anuncis del L'Ajuntament de Montmajor.

En cas que per a la presentació de sol·licituds es faci servir el procediment regulat a l'article 38.4 l'aspirant haurà de remetre el mateix dia en què presenti la sol·licitud, la documentació escaneja més el comprovant de correus, consignant nom i convocatòria, via correu electrònic a [montmajor@diba.cat](mailto:montmajor@diba.cat).

La documentació que l'aspirant ha de presentar juntament amb les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu és la següent:

1. Sol·licitud adreçada al president, amb indicació expressa del procés selectiu al que es presenta.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat, NIE o passaport.
3. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Educació i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
4. Certificat de beneficiari del Programa de Garantia Juvenil o document acreditatiu de sol·licitud d'inscripció al sistema de Garantia Juvenil.
5. Certificat de Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).



Ajuntament de  
Montmajor

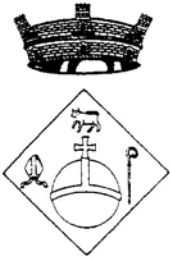
6. Currículum del candidat, que ha de contenir, a més de les dades que vulgui fer constar perquè pugui valorar-les el tribunal qualificador, els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons els barems establerts a les presents bases. Pel que fa a l'experiència laboral, **s'ha d'aportar la història de vida laboral**, emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social i fotocòpia de qualsevol document que acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball. Pel que fa a la formació, s'han d'aportar les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En relació a les experiències de voluntariat cal acreditar-ho mitjançant certificats. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya. **L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.**

#### **CINQUENA. Admissió d'Aspirants**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president dictarà resolució dins el termini dels 2 dies hàbils següents, declarant aprovada la llista provisional amb les persones admeses i excloses.

En la mateixa resolució es farà constar la data, l'hora i el lloc de constitució del Tribunal i de realització de les entrevistes personals i, si s'escau, de les proves escrites, previstes en aquestes bases.

La publicació de la citada resolució es farà al web i al tauler d'anuncis del l'Ajuntament de Montmajor i concedirà un termini de tres dies hàbils per a presentació d'esmenes i possibles reclamacions i/o al·legacions per part dels interessats. Les que s'hi presentin s'hauran de resoldre per la Presidència dins del termini dels tres dies hàbils següents al de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'han d'entendre desestimades les possibles al·legacions o reclamacions presentades.



Ajuntament de  
Montmajor

Les al·legacions o reclamacions seran acceptades o refusades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública en la mateixa forma indicada per a la llista provisional.

### **SISENA. Tribunal Qualificador**

Quant a l'òrgan de selecció cal tenir en compte el que disposa l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, que estableix que «els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

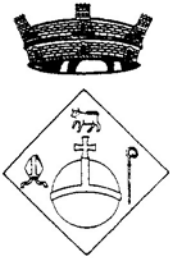
El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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 establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

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

El tribunal estarà format per:



Ajuntament de  
Montmajor

- Secretaria \_Interventor de l'Ajuntament de Montmajor.
- Un/a tècnic/a en matèria de polítiques ocupacionals del personal de l'Agència de desenvolupament del Berguedà, entitat encarregada dels serveis d'ocupació locals.
- Un/a tècnic/a en matèria de polítiques ocupacionals del personal laboral del Consell Comarcal del Berguedà .

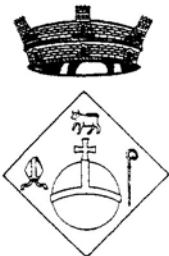
### **SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos**

#### **PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que consisteix en valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix i amb les feines a desenvolupar.

Els mèrits al·legats per l'aspirant només podran ser avaluats **si estan degudament acreditats documentalment**, segons especifica la base quarta d'aquestes bases i amb referència al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb els barems següents:

- a) Formació extraordinària: cursos de formació, màster, postgrau, especialitzacions, segones titulacions i successives, rellevants i relacionats amb la titulació principal: **màxim 5 punts**.  
Per cada 10h de formació o crèdit ECTS: **0,10 punts**.
- b) Experiència acreditada: **màxim 5 punts**.  
Per serveis prestats en llocs de treball relacionats amb la formació: **0,10 punts per mes treballat**.
- c) El tribunal si ho considera convenient podrà realitzar una entrevista amb els aspirants podent atorgar una puntuació màxima de **5 punts**.
- d) El tribunal si ho considera convenient podrà realitzar una prova escrita als aspirants podent atorgar una puntuació màxima de **5 punts**.



Ajuntament de  
Montmajor

### **VUITENA. Coneixement de la Llengua Catalana**

Els aspirants han de conèixer de forma suficient la llengua catalana, en el grau corresponent a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

### **NOVENA. Relació d'Aprovats, presentació de documents i formalització del contracte**

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Montmajor la qual serà una relació d'aspirants i puntuació atorgada.

Si així ho considera L'Ajuntament de Montmajor, els aspirants proposats aportaran davant de l'Administració, en el moment de signar contracte, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

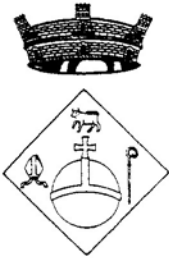
Els qui dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major, no presentin la documentació o d'aquesta se'n dedueixi que els falta algun dels requisits exigits, no poden ser contractats, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

### **DESENA. Incidències**

Les presents bases i convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Així mateix, la jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i la resolució del contracte laboral serà la jurisdicció social.





Ajuntament de  
Montmajor

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes davant del president, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà de la publicació del seu anunci (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

Per allò que no preveuen 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 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, la Llei 7/2007, de 12 abril de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

Montmajor, 20 d'octubre del 2016

L'Alcaldesa

Maria Teresa Marmí Fígols