

ACTA DE LA SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA DEL PLE DE L'AJUNTAMENT DEL DIA SET DE SETEMBRE DE 2016

Essent les nou del vespre (21:00 h) del dia 7 de setembre de 2016, al saló de sessions de la casa consistorial de Sant Esteve de Palautordera es reuneixen els membres d'aquest Consistori que s'esmenten a continuació per tal de portar a terme la sessió extraordinària del Ple de l'Ajuntament.

PRESIDENT: l'alcalde, Daniel Fernández Fuster

REGIDORS: Natàlia Expósito Puig,
Marc Aureli Nieto Madrid,
Neus Calam Pérez
Esteve Rosell Masó,
Sònia Castell Giró,
Arnau Comas Miñarro,

SECRETARI: Josep Maria Campdepadrós i Castaño.

Excusen la seva assistència els regidors: Elies Ramil Pou, Júlia Galí Tàpias, Carles López Cao i Carmen Guillamon Villalba.

Oberta la sessió pel President que manifesta la conveniència de declarar la urgència de la sessió, atenent el que es disposa a l'article 98-b) del Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, sobre el plens extraordinaris convocats sense els dos dies d'antelació previstos legalment, per aprovar les bases i la convocatòria de dues places d'auxiliar administratiu/va incloses al Pla d'Ocupació 2016.

El regidor Arnau Comas pregunta el motiu de la urgència, doncs no acaba d'entendre el perquè s'ha demorat tant la convocatòria d'aquest concurs, quan des del mes de abril que es va acceptar la subvenció de la Diputació de Barcelona destinada al Pla d'Ocupació hi ha hagut temps sobrat per no tenir que córrer.

La regidora Sònia Castell li contesta dient que la urgència ve donada pel motiu de tenir que contractat el personal inclòs al Pla d'Ocupació 2016 almenys durant tres mesos dins l'exercici, no havent fet abans llur aprovació més que tot per coincidir amb el període de vacances de regidors.

Posada a votació la proposta es produeix el següent resultat:

- **SIS vots A FAVOR:** els emesos pels regidors: Daniel Fernández Fuster, Marc Aureli Nieto Madrid, Natàlia Expósito Puig, Neus Calam Pérez, Esteve Rosell Masó i Sònia Castell Giró.
- **UN vot EN CONTRA:** el del regidor Arnau Comas Miñarro.

en no necessitar aquest assumpte cap majoria qualificada, a la vista del resultat de la votació s'aprova la proposta de l'alcaldia, acordant-se declarar la urgència de la sessió, passant a continuació a debatre l'únic punt de l'

ordre del dia

APROVACIÓ DE LES BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ DE DUES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DEL PLA D'Ocupació 2016.

Assabentats els assistents de la proposta de l'Alcaldia sobre la conveniència de procedir a la contractació dos auxiliars administratius/ves amb càrrec al Pla d'Ocupació 2016.

Atès que la Diputació de Barcelona pel Pla d'Ocupació 2016 ha atorgat una subvenció per import total de 38.8569,82€, del programa complementari de foment de l'ocupació i de suport a la integració social. Havent contractat una plaça d'operari pel pavelló municipal que no esgota la totalitat de la subvenció atorgada.

Atès que per poder assolir l'objectiu de tenir la comptabilitat al dia es considera necessari de contractar personal administratiu de reforç i suport a la comptabilitat municipal tal i com ja es va realitzar amb el Pla d'Ocupació de 2015, però no éssent menester que tingui una jornada senzera per raó que aquests treballs -estant a dia d'avui- força avançats.

Atès que els serveis socials no disposen de suport administratiu, raó per la qual les tècniques i la coordinadora els pertoca diverses tasques que podrien realitzar una auxiliar administrativa, sense que -inicialment- hagi de tenir una dedicació senzera.

Atès que amb la contractació de dues auxiliars administratives amb una dedicació parcial de 20 hores/setmanals es considera suficient per assolir les finalitats que s'han explicat.

Atès que en el Pla d'Ocupació de 2015 l'auxiliar administrativa que es va contractar a jornada senzera (37,5 hores/setmanals) se li va assignar una retribució bruta mensual de 1.108,19€, pel que realitzant la proporció per una jornada de 20 hores/setmanal i incrementant l'1,00% que han tingut els emoluments del personal al servei de les administracions públiques a l'actual exercici, la retribució resultant és de 596,94€/mensuals/bruts.

Atès que es disposa de consignació pressupostària suficient a la partida 131.00.920 per atendre la despesa que suposarà la contractació d'aquest personal.

La regidora Sònia Castell explica que amb càrrec al Pla d'Ocupació 2016 s'ha prorrogat el contracte de l'operari del pavelló, tenint prevista la contractació de dos auxiliars administratius i la contractació d'una persona amb risc d'exclusió social.

En aquest marc es proposa de tirar endavant el concurs per proveïr les dues places d'auxiliar administratiu, les dues amb dedicació parcial de 20 hores setmanals:

- Una per l'àrea d'intervenció amb la finalitat de completar els treballs ja iniciats que tenen per objectiu posar al dia la comptabilitat i treballar al dia
- L'altra per l'àrea de serveis socials per ajudar en treballs administratius: atenció telefònica donant informació sobre serveis i prestacions, preparació d'impresosm agenda de les tècniques, targetes d'aparcament, arxiu d'expedients, etc.

El regidor Arnau Comas manifesta que no té prou dades per valorar la necessitat de l'administrativa per serveis socials o la conveniència de que fos una tècnica social la que s'hagués de contractar.

La regidora Sònia Castell realitza una consideració sobre la seva necessitat i els diferents treballs que farà i que descarregarà a les tècniques, alhora que expressa el fet que els cost d'aquesta administrativa haurà -a curt termini- de ser assumit pel conjunt de municipis de la Unitat Bàsica de Serveis Socials, cosa que ja ha estat consensuada amb els alcaldes, de moment i experimentalment ho assumeix Sant Esteve de Palautordera amb càrrec a la subvenció de la Diputació de Barcelona.

A continuació es produeixen diferents intervencions sobre les bases que regulen el concurs, pel que fa a la conveniència de puntuar la titulació exigida, la manera de desfer possibles empats de puntuació, llista d'espera i d'altres qüestions.

Així mateix es parla del poc termini que hi haurà, degut a la urgència de la tramitació, tant per presentar sol·licituds com per poder presentar al·legacions contra el contingut de les bases.

Posada a votació la proposta es produeix el següent resultat:

- SIS vots A FAVOR: els emesos pels regidors: Daniel Fernández Fuster, Marc Aureli Nieto Madrid, Natàlia Expósito Puig, Neus Calam Pérez, Esteve Rosell Masó i Sònia Castell Giró.
- UN vot d' ABSTENCIÓ: el del regidor Arnau Comas Miñarro.

en no necessitar aquest assumpte cap majoria qualificada, a la vista del resultat de la votació s'aprova la proposta de l'alcaldia, acordant-se:

Primer.- Convocar concurs per a la contractació temporal pel període de nou mesos (entre el dia 1 d'octubre de 2016 i 30 de juny de 2016), de dues places d'auxiliar administratiu/va amb dedicació parcial de 20,00 hores/setmanals, amb una retribució de 596,94 €/bruts/mensuals, una adscrita a l'àrea d'intervenció i l'altre a l'àrea de serveis socials.

Així mateix s'aproves les bases reguladores del concurs esmentat, següents:

A - BASES AUXILIAR ADMNISTRATIU INTERVENCIO:

1. Els aspirants/es hauran de complir els següents **requisits**:
 - a) Haver complert 18 anys i no excedir de la data de jubilació el dia 20/09/2016,
 - b) Nacionalitat espanyola, comunitària, d'aquells estat membres que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya i sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es així con els/les estrangers/es residents legalment.
 - c) Estar en situació d'atur i inscrit en el Servei d'Ocupació de Catalunya.
 - d) Tenir graduat escolar o graduat ESO o títol superior.
 - e) Nivell C de suficiència de català. Les persones que no puguin acreditar documentalment el nivell C de català hauran de realitzar –amb caràcter previ a la fase d'avaluació- una prova de català de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com apte o no apte.
 - f) No patir malaltia o algun impediment que impossibiliti pel normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball,

- g) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes i/o a les Entitats Locals.

Aquests requisits hauran de ser acreditats documentalment i s'adjuntaran a la sol·licitud, essent vàlid –en el moment de presentar la sol·licitud- una declaració de l'aspirant/a de complir els requisits f) i g).

Els aspirants/es seran declarats admesos o exclosos per resolució de l'alcaldia, la qual serà notificada telefònicament, es pot formular al·legació en el termini màxim de dos dies hàbils que serà resolta –tanmateix- per resolució de l'alcaldia.

2. Les **sol·licituds** per concursar hauran de presentar-se per escrit en el Registre de documents de l'ajuntament, fins el dia 20 de setembre de 2016, acompanyada dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI i el NIE.
- Fotocòpia de la inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya,
- Acreditació de la titulació indicada a la lletra d) de l'apartat anterior,
- Títol o document acreditatiu d'estar en possessió del nivell C de català.
- Declaracions de complir els requisits f) i g).
- Currículum personal.
- Vida laboral.

Els documents que serveixin per poder puntuar cadascun dels apartats del punt 3 (ingressos, situació familiar, experiència, coneixement específic lloc de treball i programa sicalwin).

3. Els criteris de **valoració o puntuació dels aspirants** seran:

- a) nivell d'ingressos (retribucions, rendes, o qualsevol d'altre tipus), fins a un màxim de 1,50 punts, el Tribunal ho valorarà tenint en compte els ingressos del conjunt familiar de l'aspirant/a i amb el següent barem:

- | | |
|---|------------|
| ✓ sense ingressos | 1,50 punts |
| ✓ amb ingressos per sota de la renda mínima | 1,00 punts |

- b) fills o familiars dependents o a càrrec de l'aspirant/a, s'atorgarà 1,00 punt, si es dona qualsevol dels següents casos:

- si un dels fills té una discapacitat superior al 33,00%,
- si es tracta d'una família monoparental,
- si tots els membres de la unitat familiar en edat laboral estan a l'atur, i
- si es tracta d'una família nombrosa, amb més de 3 fills, tots ells en edat inferior als 16 anys.

Cas de no donar-se alguna de les circumstàncies indicades l'aspirant tindrà 0,00 punts.

- c) experiència professional amb feines administratives, es puntuarà el temps treballat en la forma següent:

- 0,20 punts per mes treballat i acreditat en tasques administratives realitzades en l'administració pública, fins a un màxim de 2,00 punts.
- 0,10 punts per mes treballat i acreditat en tasques administratives en el sector privat, fins a un màxim de 1,50 punts.

- d) per coneixement específic dels treballs de comptabilitat municipal, es sumarà a l'experiència professional del punt c) en la forma següent:

- 0,50 punts per mes treballat i acreditat en tasques administratives realitzades en les àrees d'intervenció i/o tresoreria de l'administració local, màxim de 2,00 punts.
- 0,50 punts per mes treballat i acreditat com usuari del programa sicalwin en les àrees d'intervenció o tresoreria de l'administració local, màxim de 2,00 punts.

S'haurà d'adjuntar a la sol·licitud els documents que serveixin per acreditar i poder puntuar cadascun dels apartats anteriors (nivell ingressos, situació familiar, experiència i coneixement específic del lloc de treball i del programa sicalwin). Cas de no aportar-se no es podrà tenir en compte i en conseqüència no es puntuarà.

4. La Junta de Govern de l'Ajuntament acordarà la contractació de l'aspirant/a entre els candidats que tinguin la major puntuació atorgada pel Tribunal Qualificador. Cas de produir-se un empat es resoldrà mitjançant entrevista.
5. La Junta de Govern aprovarà una llista d'espera composta pels 10 aspirants/candidats no seleccionats ordenada de major a menor puntuació, als efectes de que en cas de no cobrir-se la plaça o es produeixi baixa laboral es pugui contractar als aspirants inclosos a la llista d'espera -seguint l'ordre- sense necessitat de portar a terme un nou concurs. La llista d'espera serà vàlida durant el període de vigència del Pla d'Ocupació 2016.
6. L'aspirant/a que sigui escollit iniciarà la relació contractual amb aquest ajuntament el dia 1 d'octubre de 2016, tot i que per coincidir en dissabte la incorporació a las feina es farà el dilluns dia 3 d'octubre de 2016.
7. La persona contractada tindrà el mateix règim jurídic, econòmic i de condicions de treball que la resta de personal administratiu, tenint una dedicació parcial de 20,00 hores / setmanals de treball, essent la retribució mensual bruta de 596,94€.
8. Les notificacions que s'hagin de realitzar dels actes i/o tràmits del procés selectiu es portaran a terme telefònicament i es penjarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal.

B – BASES AUXILIAR ADMINISTRATIU SERVEIS SOCIALS:

- Els aspirants/es hauran de complir els següents **requisits**:
 - a) Haver complert 18 anys i no excedir de la data de jubilació el dia 20/09/2016,
 - b) Nacionalitat espanyola, comunitària, d'aquells estat membres que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya i sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es així con els/les estrangers/es residents legalment.
 - c) Estar en situació d'atur i inscrit en el Servei d'Ocupació de Catalunya.
 - d) Tenir graduat escolar o graduat en ESO o títol superior.
 - e) Disposar de carnet de conduir nivell B.
 - f) Disposar de vehicle per a desplaçaments.
 - g) Nivell C de suficiència de català. Les persones que no puguin acreditar documentalment el nivell C de català hauran de realitzar –amb caràcter previ a la fase d'avaluació- una prova de català de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com apte o no apte.
 - h) No patir malaltia o algun impediment que impossibiliti pel normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball,
 - i) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes i/o a les Entitats Locals.

Aquests requisits hauran de ser acreditats documentalment i s'adjuntaran a la sol·licitud, essent vàlid –en el moment de presentar la sol·licitud- una declaració de l'aspirant/a de complir els requisits f), h), i).

Els aspirants/es seran declarats admesos o exclosos per resolució de l'alcaldia, la qual serà notificada telefònicament, es pot formular al·legació en el termini màxim de dos dies hàbils que serà resolta –tanmateix- per resolució de l'alcaldia.

- Les **sol·licituds** per concursar hauran de presentar-se per escrit en el Registre de documents de l'ajuntament, fins el dia 20 de setembre de 2016, acompanyada dels documents següents:
 - Fotocòpia del DNI i el NIE.
 - Fotocòpia de la inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya,
 - Títol o document acreditatiu d'estar en possessió del nivell C de català.
 - Declaracions de complir els requisits f), h), i)..
 - Currículum personal.
 - Vida laboral.
 - Els documents que serveixin per poder puntuar cadascun dels apartats del punt 3 (ingressos, situació familiar, experiència)

- Els criteris de **valoració o puntuació dels aspirants** seran:
 - nivell d'ingressos (retribucions, rendes, o qualsevol d'altre tipus), fins a un màxim de 1,50 punts, el Tribunal ho valorarà tenint en compte els ingressos del conjunt familiar de l'aspirant/a i amb el següent barem:
 - ✓ sense ingressos..... 1,50 punts
 - ✓ amb ingressos per sota de la renda mínima..... 1,00 punts
 - fills o familiars dependents o a càrrec de l'aspirant/a, s'atorgarà 1,00 punt si es dona qualsevol dels següents casos:
 - si un dels fills té una discapacitat superior al 33,00%,
 - si es tracta d'una família monoparental,
 - si tots els membres de la unitat familiar en edat laboral estan a l'atur, i
 - si es tracta d'una família nombrosa, amb més de 3 fills, tots ells en edat inferior als 16 anys.Cas de no donar-se alguna de les circumstàncies indicades l'aspirant tindrà 0,00 punts.
 - experiència professional amb feines administratives, es puntuarà el temps treballat en la forma següent:
 - 0,20 punts per mes treballat i acreditat en tasques administratives realitzades en l'administració pública, fins a un màxim de 2,00 punts.
 - 0,10 punts per mes treballat i acreditat en tasques administratives en el sector privat, fins a un màxim de 1,50 punts.
 - per coneixement específic dels treballs de l'àrea de serveis socials, benestar social i/o atenció a la família adquirits per serveis prestats a l'Administració Local, així com en dispensari mèdic, hospital, residència d'avis, centre de dia i/o similars adquirits per serveis prestats tant en el sector públic com també en el sector privat, es sumarà a l'experiència professional del punt c) en la forma següent:

- 0,50 punts per mes treballat i acreditat en tasques administratives realitzades en l'àrea serveis socials, benestar social i/o atenció a la família de l'Administració Local, amb un màxim de 2,00 punts.
- 0,50 punts per mes treballat i acreditat en tasques administratives realitzades en dispensari mèdic, hospital, residència d'avis, centre de dia i/o similars tant en el sector públic com també en el sector privat, màxim de 1,00 punts.

S'haurà d'adjuntar a la sol·licitud els documents que serveixin per acreditar i poder puntuar cadascun dels apartats anteriors (nivell ingressos, situació familiar, experiència). Cas de no aportar-se no es podrà tenir en compte i en conseqüència no es puntuarà.

- La Junta de Govern de l'Ajuntament acordarà la contractació de l'aspirant/a entre els candidats que tinguin la major puntuació atorgada pel Tribunal Qualificador. Cas de produir-se un empat es resoldrà mitjançant entrevista.
- La Junta de Govern aprovarà una llista d'espera composta pels 10 aspirants/candidats no seleccionats ordenada de major a menor puntuació, als efectes de que en cas de no cobrir-se la plaça o es produeixi baixa laboral es pugui contractar als aspirants inclosos a la llista d'espera -seguint l'ordre- sense necessitat de portar a terme un nou concurs. La llista d'espera serà vàlida durant el període de vigència del Pla d'Ocupació 2016.
- L'aspirant/a que sigui escollit iniciarà la relació contractual amb aquest ajuntament el dia 1 d'octubre de 2016, tot i que per coincidir en dissabte la incorporació a las feina es farà el dilluns dia 3 d'octubre de 2016.
- La persona contractada tindrà el mateix règim jurídic, econòmic i de condicions de treball que la resta de personal administratiu, tenint una dedicació parcial de 20,00 hores / setmanals de treball, essent la retribució mensual bruta de 596,94€, més l'assignació que correspongui pels desplaçaments que s'hagin de portar a terme en municipis de l'entorn per raó de la feina
- Les notificacions que s'hagin de realitzar dels actes i/o tràmits del procés selectiu es portaran a terme telefònicament i es penjarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal.

Segon.- El Tribunal Qualificador que hauran d'avaluar i realitzar proposta de contractació estarà format per personal administratiu de la Corporació designat per l'Alcaldia.

I no havent-hi més assumptes per tractar s'alça la sessió a tres quart de deu del vespre (21:40), de tot el qual com a secretari en dono fe.

Vist-i-plau: L'alcalde,

El Secretari,

Daniel Fernández Fuster.

Josep Maria Campdepadrós i Castaño.