



Decret d'Alcaldia Número: 600 de data 07/03/2024

A la vila de Molins de Rei,

Xavi Paz Penche, alcalde de la vila de Molins de Rei, vist l'expedient 10/2024/PROSE, que resulta del procediment tramitat de/d' Aprovar la convocatòria urgent del procés de selecció per nomenar/ contractar a 2 subalterns i a 1 operari de mercat per cobrir necessitats temporals imprevistes, un cop esgotades les borses existents, dicto aquest decret, que es fonamenta en els fets i en les consideracions que tot seguit s'exposen:

Atès l'informe de la Directora de Mercats de data 29 de febrer de 2024 i de la Directora de FCCT, de data 01 de març de 2024 que informen de la necessitat de contractar un/a Operari/ària de mercats pels desajustos temporals provocats pel gaudiment de permisos laborals dels operaris: del 8 de març al 13 d'abril, ambdós inclosos.

Atès l'informe de la cap d'Educació, de data 05 de març de 2024, per tramitar la substitució de la conserge de l'Escola Alzina des del 05 de març de 2024, fins a la finalització de la baixa, amb horari de 8.30 h a 13.15 i de 14.45 a 17:00.

Atès l'informe de la Cap de la OAC, de data 05 de març de 2024, per tramitar la substitució de la conserge de tarda de l'Ajuntament pel gaudiment dels permisos legals del 25 al 28 de març de 2024.

Atès que la borsa de subalterns aprovada mitjançant decret d'alcaldia 1347 de data 27 de juliol de 2022, no hi ha cap candidat/a que hagi acceptat cap de les 3 ofertes.

Donat la necessitat de contractació i que no resten aspirants a la borsa aprovada per DA 1347, i tal com es regula a les bases, les persones que han quedat excloses de la borsa per 3 renunciacions se'ls ha proposat les ofertes de feina i no ha hagut cap candidat/a interessat.

Atès que del procés de selecció, de la Oferta Pública d'Ocupació del 2019, per a cobrir en règim de funcionari de carrera, 1 plaça de subaltern, grup AP/E, a l'Ajuntament de Molins de Rei, mitjançant concurs oposició, i la constitució d'una borsa de treball amb els aspirants que superin les proves, sense plaça, del qual queda pendent tramitar l'aprovació de la borsa, s'han fet gestions amb els candidats/es que en formaran part, d'acord amb l'anunci que es va publicar al web el dia 19 de febrer de 2024, sense aconseguir persones interessades per cobrir les necessitats exposades.

Atès que la borsa d'operaris aprovada mitjançant decret d'alcaldia 2558 de data 13 de desembre de 2023, esta esgotada.

D'acord a la regulació de l'art. 10 i 11 de l'EBEP envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de personal laboral respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.



D'acord amb les atribucions que atorga l'article 53.1 i) 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.

Tenint en compte el que s'ha exposat i en virtut de les atribucions que té conferides per la legislació vigent.

Atès la proposta de decret, de data 6 de març de 2024, del cap de personal i organització e.f, s/DA 1750 de 12 de novembre de 2020, i l'informe econòmic, de l'interventor accidental, de data 7 de març de 2024 amb la supervisió interna del President de l'àrea de serveis centrals i economia de la mateixa data.

Tenint en compte el que s'ha exposat i en virtut de les atribucions que tinc conferides per la legislació vigent,

DECRETO:

Primer: Aprovar la convocatòria urgent del procés de selecció per nomenar/ contractar a 2 subalterns i a 1 operari de mercat per cobrir necessitats temporals imprevistes, un cop esgotades les borses existents.

Característiques

1. Denominació: Subaltern

Relació jurídica: Laboral temporal/ Nomenament interí

Grup i nivell: AP-13

Titulació: No requereix.

Català: A2 Nivell bàsic

Jornada laboral: Ordinària s/c pot ser:

- a. 08:00 a 15:00
- b. 14:30 a 21:30
- c. 8.30 h a 13.15 i de 14.45 a 17:00

Funcions: Prestar suport de caràcter operatiu realitzant les tasques auxiliars que requereixi l'activitat desenvolupada des de l'àmbit al qual s'adscriu per tal d'assolir els objectius previstos.

Denominació: Operari/ària de mercat

Relació jurídica: Laboral Temporal

Grup i nivell: AP-13

Titulació: No requereix.

Català: A2 Nivell bàsic

Jornada laboral: A torns

Funcions: Prestar suport de caràcter operatiu als mercats realitzant totes aquelles tasques destinades al bon funcionament i neteja de les instal·lacions amb l'objectiu de garantir unes millors condicions per als concessionaris i usuaris dels mercats al municipi.

1. Efectuar l'obertura, posada en funcionament i tancament del mercat municipal.
2. Controlar els accessos al mercat municipal, la zona de càrrega i descàrrega, l'aparcament dels concessionaris i l'accés a la mini deixalleria.



3. Controlar el funcionament del mercat municipal avisant dels desperfectes i avaries detectats.
4. Atendre als venedors i al públic en els temes que afectin les instal·lacions.
5. Dur a terme treballs de neteja de determinats elements, filtres i claveguerams als mercats, sota les indicacions del responsable.
6. Recollir les escombraries del mercat posant-les als contenidors i compactadors d'acord amb els criteris de recollida selectiva.
7. Col·laborar amb el veterinari en la desinfectació i desratització, com així en la recollida de mostres de productes i serveis.
8. Col·laborar en les activitats desenvolupades en el Punt de Comerç Molins de Rei Centre de Comerç.
9. Atendre els concessionaris del Mercat Ambulant, controlant la seva ubicació, lliurant circulars i notificacions, i repartint bosses per a la recollida de residus.
10. I, en general, altres de caràcter similar, dins la seva categoria, que li siguin atribuïdes.

Requisits

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) El/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell superior o nivell C2. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent. Per acreditar-ho s'ha de presentar els documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol
 - Diploma d'espanyol (nivell C2)
 - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes

També estan exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

- c) Posseir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A2 (nivell bàsic de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent.
- d) Haver complert setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal.
- e) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveïr. Les persones amb discapacitat hauran de presentar a l'òrgan de selecció un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, amb



indicació, si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes i amb el contingut que preveu l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. L'òrgan de selecció haurà de prendre la decisió de conformitat amb les previsions de l'article 6 de l'esmentat Decret 66/1999, de 9 de març.

- f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.
- g) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- h) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals o declaració responsable acompanyada del justificant d'haver sol·licitat el certificat dins del període de presentació d'instàncies. Tenint en compte que s'haurà de presentar el certificat original en el moment de justificar els requisits.

Presentació de candidatures

Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho mitjançant la plataforma clicfeina de la web municipal.

Durant el procés de selecció o a la seva finalització es requerirà a les persones seleccionades l'acreditació dels aspectes al·legats de la seva candidatura. La manca d'acreditació pot generar l'exclusió del procés.

El termini de presentació de sol·licitud serà el que s'estableixi en l'oferta corresponent atenent a la urgència.

Òrgan de selecció

L'òrgan qualificador estarà compost per tres membres, i els seus suplents corresponents.

- Presidència: personal funcionari del Negociat de Personal i Organització
- Secretaria: personal funcionari/laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei
- Vocal: personal tècnic especialista en la matèria de la convocatòria.

Selecció

Es realitzarà una entrevista semiestructurada sobre els coneixements professionals i el perfil competencial de la persona aspirant. Així mateix es valorarà el currículum presentat, tenint en compte com a mèrits l'experiència professional, especialment en l'àmbit del lloc de treball a proveir o de les funcions a exercir i la disponibilitat respecte a les necessitats a cobrir.



La persona contractada haurà de superar un període de prova d'acord amb la normativa d'aplicació. En cas de prestació de servei de curta durada, s'aplicarà un període proporcional.

Segon: Que s'ordini la publicació d'aquesta convocatòria urgent a la web municipal i <https://www.molinsderei.cat/treball/> a l'aplicació clicfeina (<https://molinsderei.cat/ofertes-de-treball/>).

Tercer: Notificar aquest decret al Comitè d'Empresa i a la Junta de Personal.

Quart.- Delegar al Regidor de Recursos Humans la signatura dels anuncis que s'hagin de publicar respecte a aquesta convocatòria, als efectes de que el procediment sigui àgil, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i d'acord a l'article 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Cinquè: Contra aquesta Resolució les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes, segons els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

I perquè així consti, signo aquest decret en la data que consta a l'encapçalament, la qual s'incorporarà al Llibre de Decrets d'Alcaldia.

Joan Montserrat Olivella



El Secretari accidental
S/DA 504 de data 28/02/2024
07/03/2024 15:38:1
8

Xavi Paz Penche



L'Alcalde
07/03/2024 19:39:2
1