

Bases per a la convocatòria de plans d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt dins el

PROGRAMA FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2019-2020

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de la selecció d'un total de 3 treballadors/es de diferents especialitats per a la realització de diversos projectes en diferents àrees de l'Ajuntament.

Mitjançant aquest projecte es pretén fomentar la contractació de persones en situació d'atur del municipi, amb dificultats d'inserció laboral i en situació de risc d'exclusió social.

Els Plans d'Ocupació estan finançats per la Diputació de Barcelona a través del Programa complementari de foment de l'ocupació local 2019-2020.

L'Ajuntament es reserva el dret de modificar els perfils demanats, en cas que quedi deserta la plaça sol·licitada.

OFERTA DE LLOCS DE TREBALL

Auxiliar administratiu

Places : 1

Durada: 6 mesos (juliol-desembre)

Jornada: 40 hores / setmana



Peó de brigada a la Brigada Municipal

Places: 2

Durada: 4 mesos (juny-setembre)

Jornada setmanal: 40 hores / setmanals

2. REQUISITS

Les persones interessades a participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

- *Tenir complerts 18 anys d'edat.*
- *Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals
subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, es aplicable la lliure circulació de treballadors.*
- *Estar inscrit/a com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca de feina.*
- *Estar inscrits a la xarxa XALOC (preferentment a la Borsa de Treball de Sant Vicenç de Montalt)*
- *No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.*
- *No patir cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.*



- *Tenir els requisits mínims específics del lloc de treball pel qual s'opta.*
- *Autoritzar per escrit a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt per realitzar les comprovacions pertinents:*
 - *Davant l'Oficina de Treball en quant a la condició de DONO,*
 - *Davant la Regidoria de Serveis Socials en quant a perceptor de prestacions assistencials*
 - *sobre les condicions d'empadronament.*
- *El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a l'inici de la contractació laboral.*
- *No haver participat durant l'any anterior en altres convocatòries de Plans d'Ocupació en qualsevol de les seves diferents modalitats.*

3. REQUISITS ESPECÍFICS PER A CADA LLOC DE TREBALL

Auxiliar administratiu

- *Disposar del títol de ESO, Graduat Escolar, o equivalent*
- *Nivell C de català*
Coneixement del programa ABSIS (registre d'entrada/sortida i gestió d'expedients administratius)
- *Coneixement de processadors de textos*
- *Es valoraran cursos de formació adequats al perfil professional*
- *Es valorarà experiència prèvia*
- *Es valorarà tenir el títol de Cicle Formatiu de Grau Mig Administratiu o equivalent*

Peó de brigada a la Brigada Municipal

- *Coneixement oral català – castellà*



- *Nivell A de català*
- *Es valoraran cursos de formació adequats al perfil professional*
- *Es valorarà experiència prèvia (no obligatòria)*
- *Coneixement oral català – castellà*
- *Es valoraran cursos de formació adequats al perfil professional*
- *Es valorarà experiència professional acreditada*

Coneixement de la llengua catalana: *Consisteix en la realització d'exercicis escrits i orals que permetin avaluar els coneixements de llengua catalana.*

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell adient de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat o equivalent o superior, segons la plaça convocada.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la funció pública en aquest mateix ajuntament, en l'últim any, hagin superat una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb una prova de llengua catalana de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb l'assessorament de tècnics del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Aquest exercici serà eliminatori i es qualificarà com apte/a o no apte/a.

4. SOL·LICITUDS I

ADMISSIÓ

Sol·licituds

Les persones que compleixin amb els requisits i vulguin participar en el procés de selecció hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament el full de sol·licitud de participació en el Pla d'Ocupació conjuntament amb la documentació requerida, a les Oficines de l'Ajuntament dins de l'horari d'Atenció al Ciutadà, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació d'aquestes bases al web de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.



- Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:

- Fotocòpia DNI/ NIE***
- Currículum Vitae actualitzat amb fotografia*
- Fotocòpia full d'inscripció al SOC*
- Certificat integral del SEPE conforme percep o no algun tipus de prestació*
- Fotocòpia vida laboral actualitzada (màxim 6 mesos anterior)*
- Acreditació de la titulació requerida al lloc de treball corresponent a cada perfil***
- Fotocòpia dels títols que acreditin la seva experiència formativa***
- Carnet família monoparental o nombrosa ***
- Fotocòpia del permís de conduir (si així ho requereix el perfil del lloc de treball)***

**** Les persones que s'hagin presentat en altres convocatòries no hauran de presentar la documentació que no hagi sofert variacions i que ja havia estat presentada amb anterioritat. Hauran de fer-ho constar en el full de sol·licitud.**

- Admissió

*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 pàgina web de l'Ajuntament **www.svmontalt.cat** i al tauler d'anuncis municipal dins dels cinc dies següents al de la finalització de presentació de sol·licituds.*

Les persones aspirants disposaran de 3 dies hàbils per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

*Un cop acabat aquest termini, es publicaran les llistes definitives de persones admeses i excloses a la web de l'Ajuntament **www.svmontalt.cat** municipal i al tauler d'anuncis municipal de l'Ajuntament.*



Tanmateix es publicarà també la data de realització de les entrevistes.

Als efectes d'admissió dels i les aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud presentada al registre d'entrades de l'Ajuntament i serà responsabilitat del candidat o la candidata la veracitat d'aquestes.

5. SELECCIÓ

FASE 1: VALORACIÓ punts	màxim: 10
-----------------------------------	------------------

Valoració de la situació socio-laboral de conformitat amb el currículum i la documentació aportada, segons el barem de mèrits següent:

PERFIL PROFESSIONAL punts	3
-------------------------------------	----------

- *Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 3 punts a raó d'1 punt per any treballat.*

La Comissió de Valoració podrà determinar, en tots els casos, si així ho considera, la realització de proves per valorar la capacitat professional.

SITUACIÓ LABORAL punts	2
----------------------------------	----------

- *Si no percep prestació d'atur i/o subsidi: 1 punt*
- *Estar en situació d'atur:*
 - * *De 0 a 6 mesos: 0,25 punts*



* De 6 a 12 mesos: 0,50 punts

* Més de 12 mesos: 1,00 punts

RISC SOCIAL punts	2
----------------------	---

- *Col·lectius preferents: dones, joves menors de 25 anys, persones més grans de 45 anys, família nombrosa, família monoparental: 0,5 punts per pertànyer a cadascun dels col·lectius preferents, amb un màxim de 2 punts.*
- *Tenir a càrrec menors d'edat: 0,5 punts. En el cas de què no s'hagi puntuat en els dos supòsits anteriors*

FORMACIÓ punts	2
-------------------	---

- *Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim d'1 punt.*

Cursos de formació i perfeccionament, només es valorarà la formació realitzada en els darrers 5 anys i d'acord amb els paràmetres següents:

*** d'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,25 punts per cadascun*

*** d'una durada de fins a 40 hores: a raó de 0,50 punts per cadascun*

*** d'una durada superior a 40 hores: a raó de 0,75 punts per cadascun*

En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada del curs es puntuarà el mínim de punts.



ITINERARIS D'INSERCIÓ

1 punt

- Es valorarà amb 2 punts estar inscrit com "actiu" durant més d'un any al Servei Local d'Ocupació.

Aquest mèrit no caldrà justificar-ho ja que es comprovarà d'ofici mitjançant el Servei Local d'Ocupació de Sant Vicenç de Montalt.

FASE 2: ENTREVISTA punts

màxim: 5

L'entrevista serà realitzada pels membres de la Comissió Tècnica de Valoració i consistirà en avaluar aspectes com:

- Idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir
- Motivació per l'oferta de treball
- Polivalència i flexibilitat
- Altres

Es valorarà amb un màxim de 5 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió en el procés de selecció.

En les places de peons de la brigada, un cop realitzada la fase de valoració es convocarà per a l'entrevista els 12 primers candidats/es per ordre de puntuació. En el cas dels altres llocs de treball es convocarà els 5 primers.

6. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració estarà formada pels membres següents:



- *La secretària de la corporació*
- *1 treballador/a del departament on s'assigni el nou personal (Educació, Cultura, Serveis...)*
- *1 treballador del departament de Serveis Socials*
- *1 treballador/a de Recursos Humans*

El tècnic d'Ocupació pot assistir com a assessor extern a les entrevistes

7. RELACIÓ D'APROVATS/DES I CONTRACTACIÓ

Acabada la qualificació de les persones aspirants, la Comissió Tècnica de Valoració publicarà, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, la relació de les persones

seleccionades i els /les candidats/ates establerts en torn de reserva per proveir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada, durant el període de vigència del pla d'ocupació.

Les persones seleccionades seran contractades per obra o servei determinat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt amb la durada contractual i la jornada laboral esmentades a l'inici d'aquestes bases.

L'aspirant contractat tindrà un període de prova en funció de la categoria del lloc de treball segons la normativa laboral vigent, que si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament, i es cridarà al següent aspirant de la llista per ordre de puntuació.

8. INCIDÈNCIES I REGIM D'IMPUGNACIONS

La Comissió Tècnica de Valoració resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.



Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació de la Comissió Tècnica de Valoració, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.