

# BASES DEL PLA MUNICIPAL D' OCUPACIÓ I FORMACIÓ 2016 FINANÇAT PEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ I DE SUPORT A LA INTEGRACIÓ SOCIAL DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

## 1. OBJECTE

L' objecte d' aquestes bases és regular la convocatòria de selecció per als participants del programa **Pla Municipal d' Ocupació i Formació de l' Ajuntament de Sallent** per l' any **2016** i successius en que s'habiliti partida pressupostària.

Aquest programa constarà de les ofertes de plaça que es convoquin en cada moment.

La jornada laboral s'adequarà a la necessitat de cada oferta.

La durada del programa serà des de la data de contractació fins al **31/12/2016**.

## 2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en el programa, han de complir els següents requisits:

- **Residir a Sallent** i poder-ho demostrar mitjançant empadronament de mínim 3 mesos d' antiguitat.
- **Situació d' atur** en recerca de feina demostrable mitjançant inscripció al SOC o informe de vida laboral.
- **Acceptar el pla de formació** que s' estableixi, d' acord amb el lloc de treball a cobrir i les tutories.
- Els que comporti el **perfil de la feina a desenvolupar** en cada cas.

Altres aspectes que es valoraran en la selecció:

- **Capacitat i disponibilitat** de la persona per desenvolupar el conjunt del programa.
- **Requisits mínims específics relacionats amb el perfil** necessari per a la feina a desenvolupar en cada cas especificats, en cas d'haver-n'hi, en cada convocatòria.
- **Estimació** de la incidència que la participació en el programa pot provocar en la millora de les possibilitats **d' inserció laboral posterior**, o d' accés a altres situacions socio-econòmiques més estables.

## 3. PERFIL SOL·LICITAT

Els perfils requerits per aquesta convocatòria de plans d'ocupació són els següents:

**Servei de brigada d'obres i serveis:**

- 1 oficial paleta a jornada complerta.
- 2 peons de paleta a jornada complerta.
- 2 peons per treballs d'obra civil a mitja jornada.
- 1 jardiner a jornada complerta.
- 1 peó de manteniment d'equipaments per la residència a jornada complerta.

**Serveis econòmics i Serveis socials:**

- 1 Auxiliar administrativa de suport a jornada complerta.

**Promoció econòmica i Ocupació**

- 1 Auxiliar administrativa de suport a mitja Jornada.

**Serveis tècnics d'Urbanisme:**

- 1 delineant a jornada complerta.

**Àrea de joventut i cultura:**

- 1 Dinamitzador/a juvenil i cultural a jornada complerta.

**Àrea Seguretat Ciutadana:**

- 1 Agent cívic-inspector de la via pública 30 hores a la setmana

#### **4. CRITERIS DE VALORACIO PROFESIONALS**

**Oficial i Peó Brigada manteniment :**

- A. Coneixements i formació específica pel tipus de tasca a desenvolupar al lloc de treball per peó i per l'Oficial de primera , puntuació màxima 10 punts .
- B. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir fins a un màxim de 10 punts.
- C. Major de 45 anys en situació d'atur, es puntua amb 2 punts.
- D. Prova escrita tipus test per acreditar coneixement del territori i cultura general referida al municipi de Sallent, la puntuació ,màxima serà de 10 punts

**Auxiliar Administratiu de suport a Serveis econòmics i Serveis socials:**

- A. Coneixements i formació específica pel tipus de tasca a desenvolupar al lloc de treball per Auxiliar administratiu, puntuació màxima 10 punts .
- B. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir fins a un màxim de 10 punts.
- C. Major de 45 anys en situació d'atur, es puntua amb 5 punts.
- D. Prova escrita tipus test per acreditar coneixement del territori i cultura general referida al municipi de Sallent, la puntuació màxima serà de 10 punts.

**Auxiliar Administratiu de suport a Promoció econòmica i Ocupació:**

- A. Coneixements i formació específica amb coneixements informàtics pel tipus de tasca a desenvolupar al lloc de treball per Auxiliar administratiu, puntuació màxima 10 punts .
- B. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir fins a un màxim de 10 punts.
- C. Major de 45 anys en situació d'atur, es puntua amb 5 punts.
- D. Prova escrita tipus test per acreditar coneixement del territori i cultura general referida al municipi de Sallent, la puntuació ,màxima serà de 10 punts

**Delineant per serveis Tècnics d'urbanisme.**

- A. Coneixements i formació específica amb AutoCad, delineació, interpretació de Plànols i desenvolupament de memòries Tècniques i econòmiques, puntuació màxima 10.
- B. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir fins a un màxim de 10 punts.
- C. Major de 45 anys en situació d'atur, es puntua amb 5 punts.
- D. Prova escrita tipus test per acreditar coneixement del territori i cultura general referida al municipi de Sallent, la puntuació, màxima serà de 10 punts

**Dinamitzador juvenil i cultural per Àrea de Joventut i Cultura.**

- A. Coneixements i formació específica en dinamització juvenil i cultural, puntuació màxima 5 punts.
- B. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir fins a un màxim de 15 punts.
- C. Edat compresa entre 18 i 30 anys en situació d'atur.
- D. Prova escrita tipus test per acreditar coneixement del territori i cultura general referida al municipi de Sallent, la puntuació màxima serà de 10 punts

### **Agent cívic inspector de la via pública.**

- A. Coneixements i formació específica en tracte personal i al públic , interpretació de lleis i ordenances .
- B. Experiència en gestió i atenció al públic ,seguretat i civisme .
- C. Major de 45 anys i en situació d'atur , es puntua amb 5 punts.
- D. Prova escrita tipus test per acreditar coneixement del territori i cultura general referida al municipi de Sallent, la puntuació màxima serà de 10 punts

## **5. ENTREVISTA**

Passaran a l'entrevista únicament els 10 aspirants que hagin obtingut les majors puntuacions de la suma de les qualificacions obtingudes segons es descriu en els paràgrafs anteriors A,B,C i D per cada lloc de treball.

L'entrevista serà realitzada per els membres del Tribunal qualificador i consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants , per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir , valorar les competències professionals així com flexibilitat iniciativa i motivació per el lloc de treball sol·licitant .

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 20 punts

## **6. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS**

Les persones interessades en participar en el programa hauran d' omplir una sol·licitud de participació que es pot trobar al taulell d' informació municipal o a la web de l' Ajuntament de Sallent, [www.sallent.cat](http://www.sallent.cat) .

S' haurà de presentar la documentació següent:

- Fotocòpia DNI
- Currículum actualitzat
- Només en cas de no donar permís perquè l' Ajuntament de Sallent faci la consulta de les dades personals referides a aquests temes o que li sigui requerit específicament per no poder accedir a la informació:
  - o Certificat d' empadronament
  - o Certificat de convivència
- Acreditació d' estar a l' atur i inscrit com a demandant d' ocupació no ocupat.
- Informe de Vida laboral.

Lloc de presentació: registre general de l' Ajuntament de Sallent

Data màxima de presentació: s'estableixen deu dies hàbils, a partir de la publicació de cada una de les convocatòries que s'estableixin, a **la web municipal [www.sallent.cat](http://www.sallent.cat), o el tauler d' anuncis de l'Ajuntament.**

## **7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES**

Els dies previstos per cada un dels procediments s'exposaran a cada una de les convocatòries.

Els procediments seran els següents:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per cada plaça de participació en el programa, 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 i al tauler d' anunci després del tancament de la convocatòria.

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

Transcorregut el termini d'esmenes de la convocatòria corresponent es publicaran les llistes definitives de persones admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d' anuncis de l' Ajuntament.

A les mateixes llistes definitives d' admesos i exclosos, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves i entrevistes de selecció per als deu primers candidats admesos segons ordre de puntuació obtinguda.

Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publicaran al tauler d' anuncis i a la pàgina web de l' Ajuntament, els tres candidats amb millor puntuació obtinguda.

## **8. COMISSIÓ DE VALORACIÓ**

S'establirà una Comissió Tècnica de Valoració que vetllarà perquè les sol·licituds que es presentin compleixin els requisits de la convocatòria.

Posteriorment aquesta Comissió valorarà les sol·licituds i realitzarà una proposta de resolució a l'òrgan competent.

La Comissió de Valoració estarà composta per :

- **Caps o representants del Servei Municipal del perfil sol·licitat**

- **Tècnics del Servei Municipal d'Orientació Laboral i promoció econòmica .**
- **El secretari de la Corporació o persona en qui delegui, que exercirà les funcions de secretari de la Comissió.**

La comissió de valoració tindrà la potestat de prendre les decisions corresponents a les incidències que puguin sorgir durant el procés de selecció de cada convocatòria.

## **9. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT**

A la vista de l'expedient i de l' informe de Valoració emès per la Comissió creada, la Junta de Govern Local, en el termini màxim de tres mesos a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, acordarà la resolució de l'expedient. Dita resolució posarà fi a la via administrativa.

## **10. CONTRACTACIÓ I CONDICIONS**

La contractació serà per un període que anirà des de la finalització del procés selectiu fins al 31/12/2016, prorrogable per exigència de la formació, necessitats laborals de cada departament i disposició pressupostaria. La jornada laboral anirà en funció de les necessitats del lloc de treball.

Les persones que siguin contractades es **comprometen a** :

- **seguir la formació pactada**, fora de l' horari laboral
- **assistir a les entrevistes de seguiment o tutories.**
- el cas d' incompliment de qualsevol de les dues condicions anteriors, donarà peu a la rescissió immediata del contracte

## **11. DISPOSICIÓ FINAL**

Aquestes bases seran d'aplicació a partir de la data de la seva aprovació i continuaran vigents mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

Es constituirà una llista de persones en reserva per cobrir les possibles baixes del projecte i eventualment atendre d'altres necessitats concretes de personal.