

Administració Local

2017-02177**Ajuntament de Salou**

ANUNCI sobre la convocatòria i les bases específiques del Pla d'ocupació local "JAUME I, 2017".

La Junta de Govern Local, de data 9 de març de 2017, en sessió ordinària, va aprovar la convocatòria i les bases reguladores del Pla d'ocupació local "Jaume I 2017". S'adjunta com a Annex I el text íntegre d'aquestes bases.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar segons indiquen les bases específiques de la convocatòria, dins del termini de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOPT.

Salou, 15 de març de 2017

L'alcalde, Pere Granados Carrillo

ANNEX I

"BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS AL PLA D'OCUPACIÓ LOCAL "JAUME I 2017" DE L'AJUNTAMENT DE SALOU.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la de regular el procediment de selecció de personal per a ser contractats/des per a la realització de diferents projectes en el marc del Pla d'Ocupació Local "Jaume I 2017" de l'Ajuntament de Salou, destinat a persones en situació d'atur, demandants d'ocupació i que no percebin prestació per desocupació. Aquesta convocatòria respon a la voluntat d'aquest Ajuntament de, mitjançant el Servei d'Ocupació Municipal (SOM Salou), promoure iniciatives encaminades a pal·liar temporalment la situació socioeconòmica de les persones contractades; a millorar les seves competències professionals millorant així la seva possibilitats d'accés al mercat de treball i a desenvolupar projectes d'interès general i social per al municipi. Amb aquest objectiu, aquest Pla d'Ocupació Local 2017 incorpora, a més, un mòdul formatiu en tècniques de recerca de feina.

Amb la intenció de tenir en consideració diferents sectors de la població i de millorar i reforçar els serveis a la ciutadania i el manteniment de la ciutat, les places a cobrir s'han dissenyat atenent diversos perfils professionals de les persones aturades de Salou i a les característiques pròpies dels programes i projectes a desenvolupar pels diferents departaments de l'Ajuntament.

2. PERFILS PROFESSIONALS

La relació de llocs de treball ofertats en el Pla d'Ocupació Local "Jaume I 2017" objecte d'aquestes bases són els següents:

- 10 Peó i Oficial/a de jardineria
- 1 Dinamitzador/a Juvenil
- 1 Auxiliar d'arxiu
- 2 Agents Cívics
- 2 Conserge d'instal·lacions municipals
- 4 Peó de paleta
- 1 Auxiliar recepcionista

El perfil i les condicions de treball de cada lloc es detalla a l'annex corresponent.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir el requisits següents amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article

57 de la llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Tanmateix, al tractar-se de personal en règim laboral, també hi podran accedir la resta de ciutadans estrangers, sempre que tinguin residència legal a Espanya.

- c) 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 i no percebre prestació per desocupació.
- d) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- e) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- f) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.
- g) Posseir la titulació exigible d'acord al lloc de treball, segons l'annex corresponent.
- h) No haver participat en altres plans d'ocupació locals realitzats per l'Ajuntament de Salou en els darrers 12 mesos.
- i) Conèixer les dues llengües oficials de Catalunya, el Català i el Castellà, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigut per al lloc de treball. En el cas de la llengua catalana, a més, acreditar estar en possessió dels coneixements de llengua catalana exigibles per al lloc de treball, segons l'annex corresponent.

Altres requisits específics dels llocs de treball convocats es troben a l'annex corresponent.

Excepcionalment l'òrgan de selecció podrà eximir a tots els aspirants del compliment d'algun requisit, quan per manca d'aspirants el procés selectiu pugui ser declarat desert i el projecte fallit.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar instància que es facilitarà a l'OAC de l'Ajuntament de Salou, i presentar-les al registre general en horari de 8:30h a 14:00h, en el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOPT i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Per ser admès/sa al procés selectiu les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació, tret del cas en que l'Ajuntament ja disposi de la documentació en custòdia o tingui l'autorització per fer la consulta:

- Original i fotocòpia del DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar original i fotocòpia del permís de residència i treball en vigor.
- Currículum Vitae actualitzat amb fotografia.
- Informe de vida laboral actualitzat.
- Documentació acreditativa del certificat de discapacitat, si s'escau.
- Fotocòpia de les titulacions i cursos de formació, quan s'escaigui.
- Documentació acreditativa de monoparentalitat o de família nombrosa, si s'escau.
- Acreditació d'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 i no percebre prestació per desocupació.
- Declaració jurada dels ingressos familiars.
- Altres acreditacions que aportin informació sobre els requisits de participació i/o de valoració de mèrits d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants que no presentin personalment la documentació a l'OAC de l'Ajuntament de Salou i escullin com a forma de presentació de la sol·licitud qualsevol de les formes establertes en l'art. 38.4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, hauran de comunicar aquest fet al Servei d'Ocupació Municipal, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic somsalou@salou.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es farà públic a la web corporativa de l'Ajuntament de Salou el llistat de persones admeses i excloses per continuar el procés de selecció en base al compliment dels requisits de la convocatòria. La manca de documentació justificativa dels requisits i/o la falsedat en les dades serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

5. PROCÉS DE SELECCIÓ

Un cop es verifiqui que els aspirants reuneixen els requisits, s'iniciarà el procés de selecció consistent en la valoració de mèrits i la realització d'una prova pràctica i una entrevista personal, sempre que l'annex corresponent als llocs de treball no indiqui el contrari.

a) Valoració de mèrits.

Consistirà en l'aplicació del barem de puntuació genèric i/o específic, si així consta en l'annex corresponent a cada lloc de treball, d'acord amb els mèrits acreditats documentalment per cada persona. Aquests mèrits genèrics valorables són:

1. Temps en situació d'atur:
 - Menys de 6 mesos: 1 punt
 - De 6 mesos a 1 any: 2 punts
 - D'1 any a 2 anys: 3 punts
 - Més de 2 anys: 4 punts
2. Situació personal, social i familiar dels candidats/tes:
 - Família nombrosa: 1 punt
 - Monoparentalitat acreditada: 1 punt
 - Sense ingressos al nucli familiar: 2 punts
 - Situació de risc d'exclusió social:
(Justificat per informe de Serveis Socials) 2 punts
3. Pertinença a col·lectius específics o prioritaris:
 - Persones amb discapacitat física o psíquica: 2 punts
 - Majors de 45 anys: 2 punts
 - Menors de 30 anys: 1 punt
 - Víctimes de violència de gènere: 1 punt
4. Participació en anteriors Plans d'Ocupació Locals de l'Ajuntament:
 - Haver participat fa més d'1 any: 1 punt
 - Haver participat fa més de 2 anys: 2 punts
 - No haver participat mai: 3 punts
5. Temps d'inscripció ininterromput a la Borsa de Treball del SOM Salou:
 - Menys d'1 any: 1 punt
 - D'1 any a 3 anys: 1,25 punts
 - Més de 3 anys: 1,50 punts
6. Temps d'empadronament ininterromput a Salou:
 - D'1 mes a 1 any: 5 punt
 - D'1 any a 5 anys: 5,25 punts
 - Més de 5 anys: 5,50 punts

b) Prova pràctica.

Aquesta prova consistirà en realitzar un supòsit pràctic, que podrà ser escrita en funció del tipus de lloc de treball, relacionat directament amb les tasques a desenvolupar per valorar els coneixements i competències dels candidats/tes en relació al lloc de treball al qual opten.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

c) Entrevista personal.

Per valorar la idoneïtat de les persones aspirants, l'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal, per aprofundir en el coneixement dels aspirants, mitjançant la valoració del seu currículum i les seves competències transversals i específiques.

Aquesta entrevista es valorarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per un nombre senar de funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament de Salou, i la seva composició serà la següent:

President: El/La cap del Servei de Recursos Humans, o persona en qui delegui.

Vocals: Tècnic/a del Servei d'Ocupació Municipal, o persona en qui delegui.

Tècnic/a municipal a proposta dels departaments on s'inseriran les persones seleccionades en funció del lloc de treball.

Aquest òrgan de selecció classificarà les persones candidates que superin el procés selectiu per ordre de puntuació per a cada lloc de treball.

L'òrgan de selecció podrà demanar l'assessorament, amb veu i sense vot, del personal tècnic que considerin convenient.

L'abstenció i recusació de les persones membres de les comissions de selecció s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

7. RELACIÓ DE CANDIDATS/ES, CONTRACTACIÓ I CONDICIONS DE TREBALL

El resultat final de la selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes a les successives fases del procés de selecció per a cadascun dels llocs de treball oferts i al qual s'hagi presentat cada candidat/a.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da seleccionat/da l'aspirant que tingui major puntuació en la valoració de mèrits; en cas de nova coincidència l'aspirant que tingui major puntuació a l'entrevista.

L'òrgan de selecció farà públic a la web municipal un llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions obtingudes i es procedirà a la contractació dels/les que hagin obtingut major puntuació en cadascun dels llocs de treball i en funció al número de vacants per perfil. En cas que la persona seleccionada renunciï al lloc de treball una vegada cobert o abans de cobrir-lo o bé no superi el període de prova, es proposarà la cobertura per la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Les persones seleccionades seran contractades per l'Ajuntament de Salou amb un contracte d'obra o servei, pel període adscrit a cada lloc de treball.

En tots els contractes s'establirà un període de prova de 15 dies.

8. PUBLICITAT. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS. INCIDÈNCIES.

Els resultats obtinguts en les diferents fases del procés selectiu seran publicats a la web corporativa de l'Ajuntament de Salou.

Tots aquells actes administratius que es derivin de les actuacions de l'òrgan de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts en la Llei 30/92, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

ANNEX DESCRIPTIU DELS LLOCS DE TREBALL OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ PEL PLA D'OCUPACIÓ LOCAL "JAUME I 2017".

Lloc: Peó i Oficial/a de jardineria

Durada: 3 mesos (Peó/na) i 6 mesos (Oficial/a)

Període: Maig - Juliol 2017 i Agost - Octubre 2017

Jornada: 35 hores setmanals

Titulació: No requerida.

Experiència: Valorable experiència en l'exercici de tasques relacionades.

Altres: Carnet de conduir B i carnet bàsic de fitosanitaris per la categoria d'oficial/a.

Lloc: Dinamitzador/a juvenil

Durada: 6 mesos (prorrogables mensualment fins a un màxim de 12)

Període: Maig - Octubre 2017

Jornada: 35 hores setmanals

Titulació: Mínim Batxillerat, CFGM o CFGS.

Experiència: Mínim 1 any en tasques relacionades.

Altres: Coneixements informàtics del paquet Office o el seu equivalent en programari lliure. Competències personals i socials per al correcte desenvolupament del lloc de treball. Disponibilitat horària. Certificat nivell C de Català. Valorable carnet de conduir B.

Lloc: Auxiliar d'arxiu

Durada: 6 mesos

Període: Maig - Octubre 2017

Jornada: 35 hores setmanals

Titulació: Mínim ESO, Batxillerat, CFGM o CFGS.

Experiència: Valorable en tasques similars.

Altres: Coneixements informàtics del paquet Office o el seu equivalent en programari lliure. Coneixements en tractament i/o edició d'imatges digitalitzades així com el coneixements de programaris específics o formació en matèria arxivística. Competències personals i socials per al correcte desenvolupament del lloc de treball.

Lloc: Agent cívic

Durada: 6 mesos

Període: Maig - Octubre 2017

Jornada: 35 hores setmanals

Titulació: Mínim Batxillerat, CFGM o GFGS.

Experiència: Valorable experiència en tasques similars.

Altres: Valorable estudis o formació relacionada amb el turisme. Coneixements informàtics del paquet Office o el seu equivalent en programari lliure. Competències personals i socials per al correcte desenvolupament del lloc de treball. Disponibilitat horària. Certificat nivell C de Català. Coneixements d'altres llengües estrangeres.

Lloc: Conserge instal·lacions municipals

Durada: 6 mesos

Període: Maig - Octubre 2017

Jornada: 35 hores setmanals

Titulació: No requerida. Valorable la realització de cursos relacionats.

Experiència: Valorable en tasques relacionades i coneixements de petit manteniment.

Altres: Competències personals i socials per al correcte desenvolupament del lloc de treball. Expressió oral i escrita en llengua catalana i castellana adequada al lloc de treball.

Lloc: Peó de paleta

Durada: 6 mesos

Període: Maig - Octubre 2017

Jornada: 35 hores setmanals

Titulació: No requerida.

Experiència: Valorable experiència en l'exercici de tasques relacionades.

Altres: Valorable carnet de conduir B.

Lloc: Auxiliar recepcionista

Durada: 6 mesos

Període: Juny - Novembre 2017

Jornada: 20 hores setmanals

Titulació: Mínim Graduat Escolar o ESO. Valorable Batxillerat o CFGM.

Experiència: Mínim 1 any en tasques relacionades.

Altres: Coneixements informàtics del paquet Office o el seu equivalent en programari lliure. Valorable coneixements específics de gestió d'instal·lacions. Competències personals i socials per al correcte desenvolupament del lloc de treball. Expressió oral i de lectoescriptura en llengua catalana i castellana adequades al lloc de treball. Disponibilitat horària."