

CRITERIS DE SELECCIÓ DELS PLANS D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VACARISSES 2022

1. OBJECTE

L'objecte d'aquests criteris de selecció és regular la convocatòria de selecció de 2 peons de brigada i una auxiliar administratiu/va en règim de contractació laboral temporal, per donar suport a diferents àmbits de l'Ajuntament de Vacarisses per a la realització de Plans d'Ocupació Locals 2022.

Els Plans d'Ocupació Locals 2022 estan finançats en el marc de la convocatòria del Catàleg 2022 del Pla de concertació de Xarxa de Governos Locals 2020-2023 de la Diputació de Barcelona a través del fons de prestació del "Plans Locals d'Ocupació " per l'any 2022.

Mitjançant aquests Plans d'Ocupació Locals 2022 es pretén fomentar la contractació de persones aturades inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya i promoure la inserció laboral a col·lectius que es troben en situació de risc d'exclusió social amb majors dificultats d'inserció i es troben més afectats per la crisi econòmica i social.

El llocs de treballs i durada dels contractes que s'ofereix són els següents:

Número llocs treball	LLOC DE TREBALL	DURADA
2	Peó de Brigada	7 mesos
1	Auxiliar administratiu/va	7 mesos

El lloc de realització del projecte atès les característiques del mateix, serà en els diferents edificis municipals, espais públics i en els carrers i espais verds situats en el terme municipal de Vacarisses.

2. PUBLICITAT I CONVOCATÒRIES

La contractació derivada d'aquests plans d'ocupacions locals 2022, s'articularà a partir d'una única convocatòria.

La convocatòria es publicarà al Tauler d'Anuncis, a l'eTauler, a la pàgina web municipal <https://www.vacarisses.cat/seu-electronica/tauler-d-anuncis.htm>

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

A) Les persones interessades en participar hauran de reunir les següents condicions a la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-les fins a l'inici de les contractacions:

- Estar en situació legal d'atur
- No estar donat d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social, en els termes del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la seguretat social

- 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.
- Estar en disposició d'incorporar-se en el lloc de treball en el moment de fer la sol·licitud, és a dir, no trobar-se en situació de baixa d'Incapacitat Temporal
- Tenir els requisits mínims específics del lloc de treball.

4. REQUISITS ESPECÍFICS DEL LLOC DE TREBALL

PEÓ DE BRIGADA

Es contractarà **2 Peons de brigada** amb un **contracte de 7 mesos** i jornada laboral de 37.5 hores

Tasques:

- Recolzament a les actuacions que realitza la brigada d'obres municipal, en tot el municipi.
- Treballs de construcció i manteniment d'obra, com ara, arranjar i/o reparar voreres, instal·lar senyals i reparar-les, fer vorades i col·locar panots, realitzar escomeses noves de llum, aigua o altres serveis, picar i aixecar parets.
- Tasques derivades del manteniment d'abastament d'aigua potable del municipi i cura del manteniment de la xarxa de clavegueram.
- Suport en el muntatge i desmuntatge de les activitats d'estiu.
- Tenir cura del bon estat dels materials i de les eines de treball que faci servir per efectuar les tasques.
- Manteniment preventiu i/o correctiu dels equipaments municipals: reparació i muntatge (portes, persianes, canviar panys, aixetes, etc.), ordre i neteja dels exteriors i interior dels centres de treball orientats al compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Moure i ordenar material, mobiliari, maquinària, productes d'ús i consum i qualsevol altre element que se li demani.
- Treballs de jardineria i desbrossament es espais municipals
- Tenir cura de l'adequat manteniment de jardineria i de la vegetació arbustiva dels espais públics municipals desenvolupant tots les tasques que per això es requereixen.
- Realitzar els encàrrecs necessaris en relació al manteniment dels edificis municipals
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits:

- Es valorarà experiència professional i/o formació en els rams de lampisteria, electricitat, paleta, jardineria i/o manteniment
- Carnet de conduir B
- Comprensió oral castellà/català

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

Es contractarà **1 auxiliar administratiu/va** amb un **contracte de 7 mesos** i jornada laboral de 37.5 hores

Tasques:

- Desenvolupar les funcions de suport administratiu que li siguin assignades pel seu responsable
- Preparar i recopilar informació i introduir-la en la base de dades
- Classificar, arxivar i ordenar documents
- Gestio d'agenda
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, associacions de veïns, entitats, etc.) en l'exercici de les seves funcions.
- Informar i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions per a les que estigui autoritzat/ada.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

5. SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ

- Sol·licituds

5.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part del procés de selecció hauran de presentar instància fent ús de l'imprès creat a l'efecte que trobareu a la pàgina web de l'Ajuntament de Vacarisses (tauler d'anuncis) o a les oficines de registre, sol·licitant prendre part del procés de selecció en les quals els manifestaran reunir totes i cadascuna de les condicions exigides l'apartat tercer, i acompanyaran la documentació següent:

➤ Documentació obligatòria que cal adjuntar a la sol·licitud:

- Currículum Vitae actualitzat
- Fotocòpia DNI
- Fotocòpia full d'inscripció a l'OTG (Dardo)
- Fotocòpia del carnet de conduir B (per al lloc de treball de peó de brigada)

➤ Documentació complementària:

- Fotocòpia vida laboral actualitzada
- Fotocòpia contractes laborals, nòmines i/o d'altres, per acreditar l'experiència professional i/o acreditació de formació
- Fotocòpia cursos de formació i altres acreditacions per a la valoració de mèrits.
- Carnet família monoparental o nombrosa
- Fotocòpia llibre de família

- Certificat de discapacitat
- Certificat integral del SEPE conforme s'està a l'atur i si percep o no algun tipus de prestació.

5.2. Aquests criteris de selecció es publicaran en el Tauler d'anuncis municipal, eTauler <https://www.vacarisses.cat/seu-electronica/tauler-d-anuncis.htm> i a la pàgina web municipal.

La convocatòria es publicarà al Tauler d'Anuncis, a l'eTauler, a la pàgina web municipal

5.3. Lloc de presentació i termini: S'ha de presentar instància amb tota la documentació requerida al Registre General de l'Ajuntament (carrer de Pau Casals, 17) dins l'horari d'atenció al públic, demanant cita prèvia, a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 16.4) de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions públiques, en el termini de **10 dies naturals, comptats des de l'endemà de la última publicació de l'anunci, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament o a l'eTauler.**

Preferentment les instàncies amb tota la documentació requerida s'han de presentar per Internet a través de la seu electrònica municipal <https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm>

Si necessitéssiu adreçar-vos presencialment a les oficines municipals haureu de demanar cita prèvia al telèfon 93 835 90 02, per correu electrònic a oac@vacarisses.cat o al canal de Telegram [@ajvacarisses](https://t.me/ajvacarisses). L'horari del registre és de dilluns a divendres de 8.30 a 14 hores i dilluns i dimecres de 16 a 18 hores.

- 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, que es farà pública a la pàgina web municipal www.vacarisses.cat (<https://www.vacarisses.cat/seu-electronica/tauler-d-anuncis.htm>), a l'e-tauler i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, concedint-se un termini de 3 dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb allò previst a l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos.

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Comissió Tècnica de Valoració i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució de la Comissió Tècnica de Valoració i del començament del procés selectiu.

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

6. SELECCIÓ

DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT

La selecció es farà pel sistema de concurs.

El concurs consistirà, en la valoració de mèrits al·legats pel que fa al perfil professional, els criteris socials i l'itinerari d'inserció realitzat fins al moment.

Realització d'una entrevista amb els 5 primers candidats, que hagin obtingut millor puntuació en la valoració dels mèrits.

Valoració de mèrits:

La Comissió Tècnica de Valoració avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme al barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs serà de 33 punts.

Dita valoració s'efectuarà d'acord amb els barems següents:

Perfil professional (màxim 15 punts)

1. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 5 punts a raó de 0,30 punts per mes treballat.
2. Cursos de formació adequats al lloc de treball a cobrir, fins a un màxim 5 punts
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 1 punt per cadascun
 - D'una durada entre 21 i 40 hores: a raó de 1,5 punt per cadascun
 - D'una durada superior a 41 hores: a raó de 2,5 punts per cadascun

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

3. Estar en possessió d'un títol de formació professional, cicle formatiu o superior relacionat amb el lloc de treball a cobrir 5 punts

Criteris socials (màxim 11 punts)

1. Càrregues familiars:
 - Família monoparental: 1 punt
 - Família nombrosa: 1 punt
 - Tenir fills menors d'edat: 0,5 punts. En el cas de què no s'hagi puntuat en els dos supòsits anteriors.
2. 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 punt
3. Prestacions per desocupació
 - No percebre cap tipus de prestació contributiva i/o subsidi: 4 punts

- Persones que cobrin subsidi no contributiu (Renda garantida/ Ingress mínim vital): 2 punts
 - Persones que cobrin subsidi contributiu: 2 punts
4. Pertany a un d'aquests col·lectius amb dificultats d'ocupabilitat:
- Dones aturades de llarga durada: 1 punt
 - Aturats de llarga durada majors de 45 anys: 1 punt
 - Joves entre 16 i 30 anys sense estudis o amb estudis primaris(Graduat Escolar, certificat d'estudis primaris): 1 punt
 - Persones amb disminució física, psíquica o amb malalties mentals que tinguin possibilitats d'inserció en el món laboral i amb capacitat per a desenvolupar les tasques del lloc al que opta: 1 punt
5. Persones en seguiment pel departament de serveis socials municipal: 2 punts
Aquest mèrit no caldrà justificar-ho ja que es comprovarà d'ofici mitjançant el departament de serveis socials de l'Ajuntament de Vacarisses.

Per a aquelles persones que vinguin d'un altre departament de serveis socials, caldrà que adjuntin un informe conforme estan en seguiment per aquest departament.

Itineraris d'inserció realitzats (màxim 7 punts)

- Es valorarà fins un màxim de 5 punts ser usuari/a del Servei Local d'Ocupació de Vacarisses amb anterioritat a la publicació de la convocatòria i l'assistència periòdica a la borsa de treball.
- Ser usuari/a del Servei Local d'Ocupació de Vacarisses (3 punts)
- 6 accions a la borsa de treball de Vacarisses en els últims 6 mesos (1 punt)
- De 7 a 12 accions a la borsa de treball de Vacarisses en els últims 6 mesos (1.5 punts)
- Més de 12 accions a la borsa de treball en els últims 6 mesos (2 punts)

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

- Es valorarà no haver estat contractat amb anterioritat en Plans d'Ocupació durant l'any 2021, amb un total de 2 punts.

Aquesta condició s'haurà d'acreditar a la instància mitjançant declaració jurada.

Fase entrevista

L'entrevista serà realitzada pels membres de la Comissió Tècnica de Valoració i consistirà en avaluar la idoneïtat del candidat/ata per les funcions del lloc a cobrir

Es valorarà amb un màxim de 4 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió en el procés de selecció.

7. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració estarà formada pels membres següents:

President: El secretari de la corporació

Vocals:

- Tècnic especialista de l'Ajuntament de Vacarisses

- Tècnica de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Vacarisses

Secretària: personal del departament de Recursos Humans, amb veu però sense vot.

La Comissió tècnica de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, ja siguin titulats o suplents. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents.

La Comissió tècnica de valoració pot disposar la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les fases de la selecció, els quals actuaran amb veu però sense vot, per debatre, en les sessions de la Comissió tècnica, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

L'abstenció i recusació dels membres de la Comissió tècnica s'ajustarà al que determinen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, del Règim Jurídic de sector públic.

A totes els efectes, la seu de la Comissió tècnica de valoració serà la de la Corporació, Carrer Pau Casals, núm 17.

8. RELACIÓ D'APROVATS/DES I CONTRACTACIÓ

Acabada la qualificació de les persones aspirants, la Comissió Tècnica de Valoració publicarà, al tauler d'anuncis, a l'e-tauler 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.

Per a totes les persones seleccionades s'establirà un període de prova de 2 mesos. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei, i tindrà consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de prova, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al llocs de treball objecte de la convocatòria, seran declarats/ades no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia, a proposta del/la cap de servei on hagi estat assignat/ada i perdran, en conseqüència, tots els drets de la seva contractació.

9. 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.

Aquests criteris de selecció, 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 39/2015, de 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquests criteris de selecció, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-los.

CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS

- Per tal d'acreditar correctament el temps treballat i la categoria, caldrà presentar: **Certificat de vida laboral, contractes de treball, nòmines i/o d'altres documents que puguin acreditar la categoria professional.**
- Per a l'acreditació i valoració de la formació, caldrà aportar còpia de la certificació expedida en el qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.
- Per l'acreditació de **família monoparental** o **nombrosa** caldrà aportar el **carnet vigent que ho acredita.**
- Per acreditar el fet de tenir **fills** , caldrà aportar fotocòpia del **llibre de família.**
- Per acreditar el **temps a l'atur** caldrà aportar un **certificat del SOC** (anomenat certificat integrat), que es pot obtenir a través de la seva pàgina web (www.oficinadetreball.cat).
- Per acreditar que **no es percep cap tipus de prestació contributiva** o es cobra un **subsidi** caldrà el **certificat** de la pàgina web del **SEPE** (www.sepe.es) o trucant al 93 619 09 98
- Per l'acreditació de la **disminució física, psíquica o amb malalties mentals**, caldrà aportar el **certificat de discapacitat.**

S O L · L I C I T A N T

NOM I COGNOMS _____

DNI _____ DOMICILI _____

POBLACIÓ _____ CODI POSTAL _____ TELÈFON _____

E-MAIL _____

E X P O S O:

Que m'he assabentat de la convocatòria i els criteris de selecció del procés per cobrir el lloc de treball, amb caràcter temporal, del Pla d'Ocupació Local 2022 de l'Ajuntament de Vacarisses.

Que desitjo participar en el procés de selecció abans esmentat, donat que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits als criteris de selecció de la convocatòria, per optar al lloc de treball de:

Marca amb una X	LLOC DE TREBALL	DURADA
	Peó de Brigada	7 mesos
	Auxiliar administratiu/va	7 mesos

DECLARO:

Estar en situació legal d'atur

No estar donat d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social, en els termes del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la seguretat social

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.

Estar en disposició d'incorporar-se en el lloc de treball en el moment de fer la sol·licitud, és a dir, no trobar-se en situació de baixa d'Incapacitat Temporal

Tenir els requisits mínims específics del lloc de treball.

- Haver participat en Plans d'Ocupació durant l'any 2021
- Ser un/a jove entre 16 i 30 anys sense estudis o amb estudis primaris(Graduat Escolar, certificat d'estudis primaris

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA:

1.- Documentació preceptiva per a ser admès/a en el procés selectiu:

- Fotocòpia del DNI.**
- Document justificatiu d'estar inscrit al SOC .**
- Currículum Vitae.**
- Fotocòpia del carnet de conduir B (si s'escau)**

2.- Documentació complementària:

- Certificat de vida laboral**
- Fotocòpia de contractes de treball, nòmines i/o d'altres documents que acreditin l'experiència professional**
- Fotocòpia dels cursos de formació adequat al perfil professional**
- Carnet vigent de família monoparental o nombrosa**
- Fotocòpia llibre de família**
- Certificat integral del SEPE conforme s'està a l'atur i si percep o no algun tipus de prestació**
- Certificat de discapacitat**
- Altra documentació que es presenta**

Per tot això,

DEMANO:

Ser admès/a al procés de selecció per cobrir el lloc de treball al quals opto, amb caràcter temporal, del Pla d'Ocupació Local 2022 de l'Ajuntament de Vacarisses.

AUTORITZO a l'Ajuntament de Vacarisses a:

- **Comprovar d'ofici per part del departament de serveis socials aspectes socioeconòmics**
- **Comprovar l'itinerari d'inserció realitzat al departament de Promoció Econòmica**

Vacarisses, _____ de _____ del 2022

Signatura

IL.LM. SR. ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE VACARISSES.

Aquestes dades estan protegides d'acord amb el que preveu la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. La persona podrà exercir davant de l'Ajuntament els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació al tractament de les dades, dirigint-se a la Seu electrònica del Responsable del tractament <https://www.vacarisses.cat/seuelectronica.htm> o per escrit presencialment, o per correu postal a les seves oficines del seu Registre general Carrer Pau Casals, 17 08233 Vacarisses