
Dilluns, 14 de novembre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Just Desvern

ANUNCI

Per resolució de l'Alcaldia de data 6 d'octubre de 2016, s'ha aprovat les bases genèriques que han de regir la selecció i contractació laboral temporal de persones en atur per als plans d'ocupació municipals, anys 2016-2019, les quals es reproduïxen literalment:

"BASES GENÈRIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PERSONES EN ATUR PER AL PLANS D'OCUPACIÓ MUNICIPALS, ANYS 2016-2019.

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LES BASES.

Aquestes bases són d'aplicació a tots els processos selectius temporals de Plans d'Ocupació d'aquest Ajuntament cofinançats o no per altres administracions.

Les bases específiques hauran de contenir una referència a l'aplicabilitat d'aquestes bases i la indicació del diari oficial corresponent i la data de la seva publicació.

Les bases genèriques es publicaran íntegrament al BOP i la web de l'Ajuntament.

2. OBJECTE.

Seleccionar per a la contractació temporal de persones en situació d'atur per a la realització de plans d'ocupació municipals.

Les persones seleccionades donaran suport a diferents àmbits de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i rebran una formació obligatòria i una altra de voluntària amb l'objectiu de facilitar la seva posterior inserció laboral. També s'ofereixen tutories individuals de seguiment, per donar eines de recerca de feina que són de caràcter obligatori.

3. REQUISITS.

Les persones aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de sol·licituds, de presentació de cada convocatòria específica, els requisits que es descriuen a continuació:

Generals:

- 1.- Ser espanyol/a o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin del permís de residència i de treball a Espanya en vigència o condició equivalent.
- 2.- Tenir 16 anys complerts i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3.- Estar en situació d'atur i estar inscrits a l'oficina de treball de la Generalitat com a demandats d'ocupació no ocupades (DONO). Situació que s'haurà d'acreditar en el moment de la sol·licitud i en el moment de la contractació.
- 4.- No patir cap malaltia o impediment físic ni psíquic incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.
- 5.- No trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública.
- 6.- Estar en possessió del títol específic per a cada procés selectiu. Les persones aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- 7.- No haver participat en un pla d'ocupació els últims dos anys anteriors en cada convocatòria específica.
- 8.- No ser cotitzant de cap regim de la Seguretat Social.

Dilluns, 14 de novembre de 2016

Específics:

Els que es detallaran en cada convocatòria específica d'acord amb les tasques a realitzar, entre d'altres, els següents:

9.- Carnet de conduir, si s'escau.

10.- Experiència laboral específica, si s'escau.

4. PERSONES AMB DISCAPACITAT.

Es reservarà un quota no inferior al set per cent de les vacants per a ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides en l'apartat 2 de l'article 4 del text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, sempre que superi els processos selectius i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb el desenvolupament de les tasques, de manera que progressivament s'arribi al dos per cent dels efectius totals en cada Administració Pública.

La reserva del mínim del set per cent es realitzarà de manera que, al menys, el dos per cent de les places ofertades ho sigui per a ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertades ho sigui per a persones que acreditin qualsevol altra tipus de discapacitat.

5. SOL·LICITUDS.

Les persones interessades en participar en cada convocatòria específica hauran d'omplir la sol·licitud de participació (sol·licitud específica i declaració jurada) que poden trobar al l'Oficina Gestió Integrada (OGI) i a la web municipal www.santjust.cat, i presentar-la juntament amb la documentació requerida a l'apartat 5.

En cada sol·licitud hauran d'especificar a quins perfils professionals opten, que hauria d'adequar-se al seu perfil professional, i no podran optar a més de dos perfils professionals.

Llocs de presentació: Oficina d'Atenció Ciutadana (OGI).

Període de presentació d'instàncies: Es presentaran al Registre General de l'Ajuntament en el termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de cada convocatòria específica al Butlletí Oficial de la Província. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament a la pàgina web de l'Ajuntament, www.santjust.cat, apartat "oficina virtual (seu.cat)", subapartat "oferta pública d'ocupació" a partir de l'aprovació de cada convocatòria específica.

Les convocatòries específiques no meritaran cap taxa.

6. DOCUMENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació.

- Sol·licitud específica que conté la declaració jurada que tota la informació és veraç.
- DNI de la persona candidat/a.
- Currículum vitae actualitzat i degudament acreditat. No podran ser valorats els mèrits no acreditats.
- Copia del document DARDO com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) de l'oficina de treball de la Generalitat.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ:

En cada convocatòria específica es designaran les persones que el conformaran de la següent manera:

- President: una persona funcionària de carrera o laboral fix.
- Vocals: Quatre persones amb coneixements suficients en les matèries objecte d'aquesta convocatòria que prestin servei actiu a l'Administració Pública en qualitat de funcionàries o laborals i pertanyin, com a mínim, al subgrup de cada lloc; almenys una d'aquestes persones serà designada en cada convocatòria per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. En la designació de les persones vocals, es tindrà en compte el principi de paritat entre dones i homes.
- Secretari/a: Una persona funcionària de la corporació.

Dilluns, 14 de novembre de 2016

Podrà assistir-hi com a observador/a, amb veu i sense vot i en nom propi:

- Un/a representant de la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa.

Els membres del Tribunal podran requerir la presència de persones assessores amb qualificació i experiència suficients del Servei de Promoció Econòmica i/o Serveis Tècnics.

O les persones que es designin suplents en cas d'absència de les persones nomenades.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant.

8. FASES I CRITERIS DE SELECCIÓ.

El procés de selecció serà el concurs. El concurs constarà de tres parts:

- en la primera, es valoraran els mèrits al·legats i acreditats (10 punts).
- en la segona, es valoraran els paràmetres socioeconòmics (40 punts).
- en la tercera, es valoraran les competències professionals (10 punts).

El resultat es comunicarà a les persones assistents i es farà públic al tauler d'anuncis en finalitzar el procés.

La selecció de les persones participants s'efectuarà mitjançant:

Fase 1: VALORACIÓ DE MÈRITS ACREDITATS.

Es valoraran els mèrits acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

a) Serveis prestats a l'Administració pública en llocs de treball amb funcions iguals o anàlogues a les dels llocs de treball convocats: 0'10 punts per mes fins un màxim de 3 punts.

b) Serveis prestats en empreses amb funcions iguals o anàlogues a les dels llocs de treball convocats: 0'10 punts per mes fins un màxim de 3 punts.

c) Assistència a cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions dels llocs de treball convocats, fins a 3 punts, d'acord amb el barem següent:

- Activitats formatives de fins 20 hores de durada, 0,10 punts per activitat.
- Activitats formatives d'entre 21 i 40 hores de durada, 0,20 punts per activitat.
- Activitats formatives d'entre 41 i 60 hores de durada, 0,30 punts per activitat.
- Activitats formatives d'entre 61 i 100 hores de durada, 0,50 punts per activitat.
- Activitats formatives de més de 100 hores de durada, 0,75 punts per activitat.

c) Altres mèrits: fins a 1 punt.

Fase 2: SITUACIÓ SOCIECONÒMICA.

Aquesta fase consistirà en la baremació dels paràmetres socioeconòmics al·legats per les persones participants en la sol·licitud, fins a un màxim de 40 punts.

a) Vida laboral (màxim 3 punts).

a.1) Persona aturada actualment. S'acreditarà la puntuació a través de la declaració jurada i la sol·licitud i, a posteriori, es comprovarà amb el full de vida laboral.

- Aturat de llarga durada (més de 2 anys a l'atur) = 3 punts.

Dilluns, 14 de novembre de 2016

- Aturat de 6 a 24 mesos = 1 punt.
- Aturat de menys de 6 mesos = 0 punt.

a2) Participació en plans d'ocupació.

- No haver participat mai en cap pla d'ocupació municipal = 4 punts.
- Haver participat en un pla d'ocupació fa més de 2 anys = 0,50 punts.

b) Situació familiar (màx. 8 punts) - S'acreditarà aquesta puntuació a través de la informació continguda en la sol·licitud i la declaració jurada i, a posteriori, es verificarà amb la presentació del llibre de família i els carnets corresponents.

- Tenir menors a càrrec = 1 punt per menor a càrrec (fins a un màxim de 3 punts).
- Famílies monoparentals = 2 punts.
- Famílies nombroses = 1 punt.
- Major de 45 anys = 1 punt.
- Discapacitat = 1 punt.

c) Situació econòmica (màx. 10 punts) - S'acreditarà aquesta puntuació a través de la informació continguda en la sol·licitud i la declaració jurada i, a posteriori, es verificarà amb la declaració de la renda o amb comprovacions amb d'altres administracions.

- Cap ingrés econòmic = 5 punts.
- De 1 a 426 EUR al mes = 3 punts.
- De 426 a 655,20 EUR (SMI) al mes = 2 punts.
- De 655,20 a 875 EUR al mes = 1 punt.
- Més de 875 EUR al mes = 0 punts.
- 1 punt addicional per persones a qui se li acabi la prestació abans de 3 mesos des del dia de la publicació d'aquesta convocatòria.
- 5 punts addicionals en el cas de que necessiti menys de 6 mesos de cotització per poder accedir a una determinada prestació i/o jubilació.

d) Situació habitatge (màx. 2 punts). - S'acreditarà aquesta puntuació a través de la informació continguda en la sol·licitud i la declaració jurada i, a posteriori, es verificarà amb la presentació del resguard del banc de pagament de la hipoteca o lloguer.

- Amb despeses d'habitatge (lloguer o hipoteca) = 2 punts.
- Sense despeses d'habitatge = 0 punts.

e) Seguiment (màxim 13 punts) - Les persones usuàries dels serveis d'aquest Ajuntament no caldrà que aportin cap documentació. Les persones que no ho siguin ho hauran d'acreditar a través d'un certificat del servei municipal corresponent.

- Estar donat d'alta a la Borsa de Treball local en els últims 90 dies = 3 punts.
- Recerca activa de feina en els últims 90 dies a través de la borsa de treball local = 5 punts.
- Pla d'Intervenció de Benestar social = 5 punts.

Fase 3: COMPETÈNCIES PROFESSIONALS.

Les persones aspirants podran ser convocades a una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de les persones aspirants. La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase, que no tindrà caràcter eliminatori, serà de 10 punts.

Dilluns, 14 de novembre de 2016

9. DOCUMENTACIÓ A APORTAR EN CAS DE SER PRESELECCIONAT/DA.

En el cas que la persona sigui preseleccionada, caldrà presentar:

- Documentació específica requerida relacionada amb el lloc de treball (formació específica, carnet de conduir específic, etc.).
- Llibre de família /Certificat de convivència de la unitat familiar.
- Informe de vida laboral.
- Carnet de família nombrosa i/o monoparental, si s'escau.
- Certificat de reconeixement de discapacitat, si s'escau.
- Comprovant banc pagament hipoteca o lloguer.
- Eventualment, també es pot demanar justificació escrita dels ingressos personals continguda en la declaració jurada.

10. SELECCIÓ.

Una vegada realitzada la qualificació final de les persones aspirants es confeccionarà la llista ordenada per ordre descendent de les puntuacions i es trametrà a l'òrgan de contractació.

Aquesta llista baremada estarà vigent durant el període de durada de cada Pla específic.

Així mateix, es publicarà aquest llistat a la pàgina web de l'Ajuntament i al Tauler d'anuncis de les persones seleccionades.

Les persones seleccionades tindran 5 dies hàbils per presentar la documentació acreditativa de la seva situació socioeconòmica (prevista en la instància específica i declaració jurada presentades per prendre part en el procés de selecció). En el cas de no presentar aquesta documentació en el termini establert, es considerarà que s'està renunciant a la participació en el pla d'ocupació.

La persona seleccionada i contractada per una plaça serà exclosa automàticament de l'altre perfil professional al que havia optat en la sol·licitud inicial.

11. INCOMPABILITATS.

Tan sols es podrà realitzar una contractació per cada unitat familiar dins d'aquest programa, amb la finalitat de beneficiar el major nombre de famílies. Serà incompatible també la contractació en el cas que algun membre de la unitat familiar ja estigui formant part d'algun altre programa o pla d'ocupació públic.

12. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS.

Les persones seleccionades estan obligades a facilitar les dades, documentació e informació que siguin necessaris per a la tramitació del pla així com a comunicar les incidències i variacions que es produeixin en la seva situació personal o patrimonial.

13. CONTRACTACIÓ.

Les persones seleccionades seran contractades per obra o servei determinat per l'Ajuntament de Sant Just Desvern tan aviat com s'hagi resolt el procés selectiu i es pugui procedir a la seva contractació. La durada, la jornada de treball i retribució s'especificaran en cada convocatòria específica.

Dilluns, 14 de novembre de 2016

14. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), les dades de caràcter personal dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

15. PERÍODE DE PROVA.

En el contracte de treball o resolució de nomenament interí s'haurà de preveure un període de prova de dos mesos per al personal de nou ingrés durant el qual aquest exercirà la seva tasca amb dret a percebre íntegres les retribucions que li corresponguin.

En el cas de no superar el període de prova, la persona cap superior directe o cap d'àrea, emetrà informe el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient laboral.

En el supòsit de no superar el període de prova donarà lloc a la rescissió del contracte de treball o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

16. INCIDÈNCIES.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació de persones aprovades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

17. DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

Contra aquestes bases, l'aprovació de les quals és definitiva en via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, o bé, directament, recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar de la publicació esmentada, si bé podrà interposar-se també qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

De conformitat amb el criteris fixats per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, les instàncies, documentació acompanyatòria i les proves selectives podran ser destruïdes un cop sigui ferma la resolució del procediment selectiu."

Sant Just Desvern, 2 de novembre de 2016
L'alcalde, Josep Perpinyà i Palau