

Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

ANUNCI

de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, sobre l'aprovació de les bases del procés selectiu per a la contractació de persones aturades dels Plans d'Ocupació de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans per a l'any 2015 (placés que no van quedar cobertes en els Plans d'Ocupació aprovats en data 20/01/2015).

En data 13 de març de 2015 l'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ha dictat resolució en la que es resol aprovar les bases i el procés selectiu per a la contractació de 5 treballadors/res, en diferents especialitats per a la realització temporal de diversos projectes, segons les següents bases:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL SEGON PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONES ATURADES DELS PLANS D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS PER L'ANY 2015

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta segona convocatòria és regular la selecció de 5 treballadors/res de diferents especialitats per a la realització temporal de diversos projectes d'interès social general, en diferents àmbits de l'Ajuntament.

Aquesta convocatòria respon a les placés que han quedat al descobert per manca d'inscripcions i per persones que han trobat feina i no hi havia més candidats en el procés, en la primera convocatòria.

Les persones seleccionades seran contractades durant sis mesos per a la realització del projecte corresponent, segons l'àmbit de contractació. Es fixarà un període de prova d'un mes en tots els casos.

Atenent a que és un POM (Pla d'Ocupació Municipal), es dona l'opció a que es puguin presentar les persones que han participat en Plans d'Ocupació el darrer any. A diferència d'altres subvencions que provenen del SOC –Servei d'Ocupació de Catalunya-, la subvenció de la Diputació de Barcelona no fa restriccions temporals pel que fa a la contractació en plans d'ocupació. Per garantir una justa selecció, s'han previst unes puntuacions per aquelles persones que han realitzat plans d'ocupació en darrers anys.

2. CONVOCATÒRIA

Les bases de la convocatòria del procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de l'oficina d'Atenció al ciutadà de l'Ajuntament i del Servei d'Ocupació i Empresa – Palau Avançat i al web municipal (www.palauplegamans.cat).

3. PERFILS SOL·LICITATS

Places per aturats amb càrregues familiars

S'entén per càrregues familiars; tenir fills/ biològics, acollits/des, adoptats/des i/o amb tutela legal, menors de 18 anys o majors de 18 anys amb dependència econòmica.

-1 plaça d'oficial de paleta amb contracte de 6 mesos a jornada completa

-1 plaça d'oficial administratiu de suport a biblioteques escolars amb contracte de 12 mesos a mitja jornada

-1 plaça de peó de paleta amb contracte de 6 mesos a jornada completa

Places per aturats majors de 50 anys, cal tenir els 50 anys complerts el dia de presentació de la documentació

-1 plaça de peó de jardineria amb contracte de 6 mesos a jornada completa

-1 plaça de peó de paleta amb contracte de 3 mesos a jornada completa

4. REQUISITS D'ACCÉS

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

- Residir a Palau-solità i Plegamans amb una antiguitat mínima d'un any.

- Estar inscrit al SOC com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO)

- No cobrar ni tenir dret a percebre prestació d'atur o subsidi d'atur. S'acceptaran excepcionalment, aquelles persones que acreditin que en el termini màxim d'un mes en el moment de presentació de la documentació, se'ls acaba la prestació.

- No estar contractat per cap tipus de jornada ni estar donat d'alta d'autònoms

5. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ SEGONS PERFIL

*- **Oficial de paleta**, títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalents i experiència contrastada amb informe de vida laboral. Cal tenir carnet de conduir.*

*- **Oficial administratiu**, títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau, equivalents o superior.*

*- **Peó paleta i Peó jardineria**, títol de certificat d'estudis primaris. Cal tenir carnet de conduir per peons de brigades i jardineria.*

6. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

*- **Oficial de paleta**, realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general: realització de murs, reconstrucció de paviments, clavegueram, etc; treballs vinculats al revestiment de parets i façanes, fer servir eines manuals i mecàniques, conduir el vehicle de brigades, conèixer els materials per a la seva correcta selecció i aplicació, tenir cura d'ordre i neteja del lloc de treball i altres tasques pròpies del càrrec que li*



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

siguin encomanades. Cal un esforç moderat amb posició de treball d'estar dret i a la intempèrie.

- **Oficial administratiu suport a biblioteques escolars**, control ús i préstec de llibres i documentació de biblioteques escolars, redacció de memòries d'activitat a la biblioteca escolar, coordinació amb les mares voluntàries que fan el servei de préstec, dinamització d'activitats pel foment de la lectura entre els infants de les escoles, coordinació amb els/les mestres de les escoles per les activitats de reforç en lecto-escritura i dinamització de la biblioteca escolar, ordenar, folrar i classificar els llibres i documents de les biblioteques.

- **Peó de jardineria**, manteniment d'espais verds: escombrar, recollir, buidar papereres, rasclar, regar, netejar zones verdes manualment, carregar i descarregar, etc, utilitzar eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs, així com tenir cura del seu manteniment, conduir vehicles de la brigada, transport material necessari per realitzar la seva tasca, tenir cura d'ordre i neteja del lloc de treball i altres tasques pròpies del càrrec que li siguin encomanades. Cal un esforç moderat pel trasllat de material.

- **Peó paleta**, ajudant de realització de treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general, fer servir eines manuals i mecàniques, conduir el vehicle de brigades, tenir cura d'ordre i neteja del lloc de treball i altres tasques pròpies del càrrec que li siguin encomanades. Cal un esforç moderat amb posició de treball d'estar dret i a la intempèrie.

7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran d'omplir la sol·licitud de participació que poden trobar a l'oficina d'informació de l'Ajuntament, a les Oficines de Palau Avança i al web municipal.

Cada persona pot optar a un lloc de treball. **ÉS OBLIGATORI INDICAR PER QUINA PLAÇA S'OPTA.** En cas de que no s'esculli, el personal tècnic d'Ocupació i Empresa, derivarà a la persona al lloc de treball més adient segons el seu perfil.

Les persones que hagin presentat documentació a la primera convocatòria, hagin estat acceptats i optin a alguna plaça d'aquesta segona convocatòria, no cal que tornin a lliurar la documentació. NOMÉS cal que presentin una instància al registre conforme volen participar a la convocatòria de la nova plaça.

Cal presentar la sol·licitud juntament amb la documentació següent :

- Currículum vitae actualitzat
- Acreditació d'estar a l'atur i inscrit com a Demandant d'Ocupació DONO (DARDO)
- Certificat SOC conforme no cobra cap prestació ni subsidi
- Informe de vida laboral
- Titulació mínima exigida (original i còpia del títol)
- Còpia del carnet de conduir (si s'escau)

Les persones que optin a llocs de treball de les PLACES PER PERSONES AMB CÀRREGUES FAMILIARS, han de portar A MÉS A MÉS, la següent documentació:

S'entén per càrregues familiars; tenir fills/ biològics, acollits/des, adoptats/des i/o amb tutela legal, menors de 18 anys o majors de 18 anys amb dependència econòmica.

Respecte a la unitat familiar

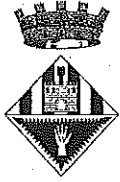
- Fotocòpia del DNI/NIE de tots els membres de la Unitat Familiar. En cas de menors sense document d'identitat, fotocòpia del llibre de família.
- Volant de convivència.
- Certificat d'empadronament
- Tots els membres de la unitat familiar que estiguin inactius/ves, hauran de presentar la següent documentació:
 - Si es tenen ingressos:
 - Certificat del SEPE (antic INEM) indicant el tipus de prestació o subsidi, l'import i el període reconegut, o
 - Certificat de l'INSS (Seguretat Social) indicant el tipus de prestació o pensió, l'import i el període reconegut, o
 - Certificat Generalitat en el cas de que els ingressos siguin de pensions no contributives o de renda mínima d'inserció
 - Si no es tenen ingressos:
 - Certificat del SEPE (antic INEM) indicant que no s'és perceptor/a de prestacions i subsidis
 - Certificat de l'INSS (Seguretat Social) indicant que no s'és perceptor/a de cap pensió ni prestació.
- Tots els membres de la unitat familiar que estiguin actiu/ves, hauran de presentar la següent documentació:
 - Fotocòpia de les 3 darreres nòmines o, en el cas de ser treballadors/es autònoms/es, la darrera declaració trimestral de l'IVA
- Ingressos econòmics d'altra naturalesa.

Lloc de presentació: Servei d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament, en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres.

Data màxima de presentació: **divendres 27 de març de 2015**

8. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES

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 el dia **1 d'abril de 2015**. En aquesta llista s'indicarà el motiu de no admissió i les mancances que presenta la seva candidatura per presentar esmenes.



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

Les persones aspirants disposaran fins el dia **9 de abril 2015** per presentar documents o possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

El dia **14 d'abril** es farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses. A les mateixes llistes definitives d'admesos i exclosos, s'indicarà l'hora i lloc de realització de la entrevista de selecció per a cada candidat/a admès/sa. Les entrevistes i valoracions es faran a partir del **20 de abril**. **Les persones que s'hagin presentat a la primera convocatòria i hagin realitzat entrevista, no caldrà que la tornin a realitzar.**

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per les persones següents:

- Presidència: Cap de Recursos Humans o persona suplent.
- Secretaria: Personal adscrit/a al Servei de Promoció Econòmica.

Vocals:

- Tècnics designats de l'Àrea Social.
- Tècnics designats de l'Àrea de Serveis Tècnics.
- Tècnics designats de l'Àrea d'Ocupació i Empresa.

10. PROCÉS SELECTIU I VALORACIÓ DE MÈRITS

10.1 Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de selecció serà el concurs lliure amb entrevista. El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

10.2. Valoració de mèrits.

Es procedirà a la verificació de la documentació aportada segons s'especifica a la base 8 i a la seva valoració segons els criteris següents:

1-Valoració de la situació laboral i adequació del perfil professional, màxim 5 punts

2-Valoració de l'experiència professional en relació a la feina a desenvolupar al llarg de la contractació, màxim 6 punts. Aquesta valoració podrà requerir una segona entrevista si el/la tècnic/a del servei acollidor ho considera necessari.

3-Valoració si han participat en Plans d'Ocupació. Si no han participat mai: 5 punts. Si han participat del 15 gener 2014 al 15 gener 2015 inclosos, 0 punts. Si han participat del 15 de gener del 2013 al 15 de gener del 2014 inclosos: 1 punt. Si han participat del 15 de gener del 2012 al 15 de gener del 2013 inclosos: 2 punts.

En el cas de les persones que opten a places per aturats amb càrregues familiars (s'entén per càrregues familiars; tenir fills/ biològics, acollits/des, adoptats/des i/o amb tutela legal, menors de 18 anys o majors de 18 anys amb dependència econòmica):

4-Valoració de la situació socioeconòmica de la Renda de la Unitat Familiar (depenent de la composició: adults i infants), màxim 12 punts.

Aspectes que es valoraran en l'entrevista i en la valoració/adequació de la experiència professional:

- Es prioritzarà aquelles persones de més de 50 anys que necessitin una cotització inferior a sis mesos per poder disposar de prestacions acumulades anteriorment.
- Els aspectes propis relacionats amb el perfil necessari per a la feina a desenvolupar en cada cas
- Capacitat de treball en equip
- Atenció al públic
- Resolució de conflictes

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases del concurs i per a cadascun dels 4 llocs de treball oferts.

Es farà pública la llista de persones aprovades per rigorós ordre de puntuació per a cada lloc de treball. El tribunal elevarà aquesta llista a la Presidència de la Corporació, la qual procedirà a formular la proposta de contractació de les persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació segons el número i tipus de llocs de treball oferts a la convocatòria en la base 3.

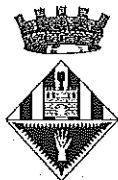
11. PUBLICACIÓ AL TAULER D'EDICTES DE LA CORPORACIÓ I WEB MUNICIPAL.

A partir de la publicació de les bases i la convocatòria al web municipal, la resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i al web Municipal.

12. CONTRACTACIÓ I CONDICIONS DE TREBALL

Les persones seleccionades seran contractades per obra o servei determinat per l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans amb una durada contractual de 6 mesos, exceptuant els casos detallats.

La jornada laboral correspondrà al total de la jornada pròpia de cada lloc de treball, essent el contracte de 37,5h setmanals a temps complet. **L'inici del contracte es preveu a partir del 4 de maig.**



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

L'horari en tots els perfils, serà distribuït en matins i tardes de dilluns a diumenge, en funció de les necessitats del servei, respectant els dies de descans que corresponguin.

Les retribucions mensuals brutes per jornada del 100% a percebre, són:

- *Peons de jardineria i peó paleta: 798,77€ salari base mensual + paga extraordinària*
- *Oficials: 1.065,02€ salari base mensual + paga extraordinària*

13. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Així mateix, conforme a l'autoritzat per l'alcaldia, queda facultat per resoldre la modificació de places amb la mateixa aplicació pressupostària en el cas de tenir places no cobertes.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei de Regim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

14. PROTECCIÓ DE DADES.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal."

Palau-solità i Plegamans, 13 de març de 2015.

L'Alcaldessa

Teresa Padrós i Casañas

