



DECRET 2A TINENTA D'ALCALDESSA

Expedient núm.: 1980/2023

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Nomenaments

Data d'iniciació: 03/05/2023

En virtut de les competències Delegades:

FETS I FONAMENTS DE DRET

Fets

Primer. Mitjançant acord de Ple de la Diputació de Barcelona, de data 22 de desembre de 2022, s'aprova la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de Concertació Xarxa de Govern Locals 2020-2023, relativa als recursos inclosos en el Catàleg de serveis 2021-2023 de la Diputació de Barcelona.

Segon. L'article 3 del règim de la convocatòria esmentada disposa que els recursos que la Diputació de Barcelona ofereix als ens destinataris poden ser de tipus tècnic, econòmic o material. Pel que fa als recursos econòmics, aquests poden ser ajuts econòmics i fons de prestació, essent aquests últims transferències dineràries regulars per al finançament de serveis i estructures de gestió local; han de tenir una descripció motivada de l'objectiu i de les actuacions objecte de finançament, així com dels requisits i criteris objectius que s'utilitzen per a la selecció dels destinataris i la determinació de les concessions.

Tercer. En la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de Concertació Xarxa de Govern Locals 2020-2023 s'inclou el fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" mitjançant el qual s'atorga un suport econòmic per al desenvolupament d'actuacions orientades a promoure l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur.

Quart. En data 23 de febrer de 2023, la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona va adoptar un acord (núm. reg. 82/2023) sobre "30. Dictamen pel qual es proposa, per delegació de la Presidència, l'aprovació de les concessions del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació", per un import total de 14.999.450 euros, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de Concertació Xarxa de Govern Locals 2020-2023".

Cinquè. En data 28 de febrer de 2023 la Diputació de Barcelona comunica a aquesta Corporació l'aprovació d'un fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" per un import de 63.115 euros. Aquest recurs s'atorga pel procediment de concessió directa amb concurrència, sense sol·licitud prèvia, amb acceptació expressa.





Sisè. Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 3 de maig de 2023 s'accepta la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona, pel desenvolupament del projecte "Plans Locals d'Ocupació, de la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023 per l'import 63.115 euros, vinculant aquesta a la partida pressupostària corresponent del pressupost d'ingressos d'enguany.

Setè. Des del Servei d'Inserció Laboral i Ocupació, prèvia demanda de l'Àrea d'Acció Comunitària Inclusiva es proposa desenvolupar l'actuació de Servei de suport a la informació i atenció ciutadana amb l'objectiu de millorar l'atenció a la ciutadania fent tasques d'informador/a-recepcionista per un període de 3 mesos, el que implica la contractació laboral temporal de 3 persones de perfil professional informador/a-recepcionista.

Fonaments de dret

1. Acord de Ple de la Diputació de Barcelona, de data 22 de desembre de 2022, amb el que s'aprova la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023, relativa als recursos inclosos en el Catàleg de serveis 2021-2023 de la Diputació de Barcelona i el seu règim regulador (AP núm. 176/2022).
2. Acord de concessió de fons de prestació «Plans Locals d'Ocupació» en el marc del Catàleg de Serveis 2023 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023 aprovat per acord de la Junta de Govern Local de la Diputació de Barcelona amb data 23 de febrer de 2023.
3. El Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
4. El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
5. El Reial Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.
6. Els articles 31 i 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim i els articles 91 a 93 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, que estableixen la competència de les diputacions per l'assistència i cooperació jurídica, econòmica i tècnica als municipals.
7. L'article 21 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Vista la proposta de resolució PR/2023/1718 de 1 / de juny / 2023.

D'acord amb les competències delegades pel Decret d'Alcaldia 1513/2021 de 8 de novembre, publicat al Butlletí Oficial de la Província de 10 de novembre de 2021.

RESOLUCIÓ



Primer. Sol·licitar a l'Oficina de Treball que realitzi un procés de reclutament previ i derivi a l' Ajuntament de Badia del Vallès les persones candidates que reuneixen els requisits per a participar en l'actuació "Suport a programes d'Ocupació", dins del Pla Local d'Ocupació, de la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023 de la Diputació de Barcelona.

Segon. Aprovar el procés de selecció àgil i abreujat de les persones aspirants derivades per l'Oficina de Treball, adjunt a la present resolució, per dur a terme la contractació laboral temporal, per un període de tres mesos, de tres perfils de informadors/res - recepcionistes per a l'actuació «Suport a programes d'Ocupació»

Tercer. Publicar el text íntegre dels criteris de selecció a la pàgina web de la Corporació i al tauler d'edictes de la seu electrònica per a la seva difusió i coneixement.

Quart. Comunicar el present Decret al Comitè d'Empresa, Junta de Personal i a les Seccions Sindicals.

Signat electrònicament per Montserrat Jiménez Molina.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DEL PLA LOCAL D'OCUPACIÓ EN EL MARC DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG

Plans Locals d'Ocupació en el marc de la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023.

1. Objecte

L'objecte d'aquest procediment és la regulació per a la selecció, per part de l'Ajuntament de Badia del Vallès, de les persones candidates als Plans d'Ocupació en el marc de la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023 per dur a terme la contractació temporal, per un període de sis mesos, de:

- **Servei de suport a la informació i atenció ciutadana:** millorar l'atenció a la ciutadania fent tasques d'informació i recepció.

Contractació de tres informadors/es recepcionistes per un període de tres mesos

Amb aquest Pla d'ocupació es pretén donar suport a les accions municipals, amb la contractació laboral de persones aturades per a la realització d'actuacions de caràcter temporal i d'interès general i social, i que facilitin als participants adquirir experiència professional i millorar llur qualificació i ocupabilitat.

Aquesta contractació es realitza amb el suport de la Diputació de Barcelona, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2023 del "Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023".

2. Requisits generals 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:

- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o ser membre d'algun Estat de la Unió Europea o d'algun estat al qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, li sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb el RD 5/2015, de 30 d'octubre. En el cas d'estrangers caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència tant en el moment de la convocatòria com, en el seu cas, en el de la contractació.
- No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.



- Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya. Cal acreditar la mitjançant inscripció al SOC i amb l'informe de la vida laboral.
- No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.
- Posseir la titulació, o equivalent, i resta de requisits específics exigibles per cada procés selectiu, relacionats en els perfils professionals, d'acord als diferents llocs de treball. 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.
- Conèixer les dues llengües oficials de Catalunya, el Català i el Castellà, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per al lloc de treball.
- No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Acceptar el compromís d'assistir a formacions vinculades amb els contractes de treball i d'altres accions d'acompanyament a la inserció, durant el període de contractació, proposades per l'Ajuntament.

3. Presentació sol·licitud

Les persones interessades que desitgin prendre part en el procés de selecció s'hauran d'inscriure a l'oferta que es publicarà al portal FEINA ACTIVA (Portal de feina del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya), o omplir una sol·licitud a les instal·lacions del Servei Municipal d'Ocupació, en el termini de 3 dies hàbils a comptar a partir de la seva publicació. Amb la formalització de la seva inscripció per a prendre part en el present procés, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal, i demès normativa reguladora.

4. Termini de presentació

El termini de presentació serà de 3 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació en la seu electrònica i web municipal

5. Fases i criteris de selecció

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

- Fase 1. Valoració de mèrits al·legats i acreditats (30 punts).
- Fase 2. Entrevista personal per valorar l'experiència i les competències (15 punts).

Fase 1: Valoració de mèrits acreditats (30 punts)



Consistirà en l'aplicació del barem de puntuació, d'acord amb els mèrits acreditats documentalment per cada persona.

Els mèrits que es valoraran seran els següents:

- a) Serveis prestats en administracions i/o empreses, amb funcions iguals o anàlogues a les dels llocs de treball convocats: 1 punt per mes fins un màxim de 14 punts.
- b) Assistència a cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions dels llocs de treball convocats, fins a 6 punts, d'acord amb el barem següent:

Fins a 10 hores	0,20 punts
D'11 a 20 hores	0,40 punts
De 21 a 40 hores	0,70 punts
De 41 a 60 hores	1 punt
Més de 60 hores	1,5 punts
Per una titulació reglada superior de la mínima exigida en aquesta convocatòria	3 punts

c) Altres mèrits:

- Estar inscrit en el Servei d'Ocupació de Badia del Vallès o participar activament en accions i programes del Servei en l'últim any (5 punts)
- Estar empadronat al municipi, com a mínim, des de fa un any, a comptar des de la publicació de la convocatòria. (5 punts).

Fase 2: Entrevista personal per valorar l'experiència i les competències (15 punts)

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, a l'experiència professional i a les competències de les persones aspirants. La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase, serà de 15 punts.

És valoraran el següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació personal per l'oferta (10 punts)
- Competències personals (5 punts, a raó de 1 punt per cadascun dels cinc ítems assenyalats):
 - Aprenentatge permanent.
 - Orientació al servei i al ciutadà.
 - Planificació i organització del treball.
 - Treball en equip.
 - Innovació i dinamisme.

Serà una entrevista per competències o d'incidentes crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències



esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria.

6. Sistema de selecció

Finalitzat el termini d'inscripció, es revisarà que les sol·licituds compleixen els requisits per participar en el present procés. A les persones que compleixin els criteris d'accés se'ls demanarà la següent documentació per poder acreditar els mèrits declarats

- Original DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar original del permís de residència i treball en vigor.
- Currículum Vitae, actualitzat
- Informe vida laboral actualitzat.
- Fotocòpia de les titulacions i cursos de formació relacionats amb el lloc de treball.
- Nivell acreditatiu de català.

D'entre les sol·licituds presentades que compleixin amb els requisits, es procedirà a la fase 1 –a la valoració de mèrits aportats.

Les 15 persones aspirants que obtinguin la puntuació més alta seran convocades a la segona fase: entrevista personal per valorar l'experiència i les competències.

La llista d'admesos/as es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis del Servei Municipal d'Ocupació de Badia del Vallès.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. Les persones convocades a la fase d'entrevista que no compareguin en la data, hora i lloc assenyalats, seran excloses del procés selectiu. En el cas que es tracti d'una raó de força major i sempre que es justifiquin documentalment, els membres del tribunal de selecció resoldrà la incidència i decidirà si l'aspirant continua o no en el procés de selecció.

Després d'efectuar la qualificació de les dues fases del procés de selecció, es confeccionarà el llistat definitiu de persones seleccionades i suplents amb els resultats finals obtinguts per cada aspirant i l'ordre de puntuació.

7. Comissió de valoració

Per a la valoració i proposta de selecció de les persones candidates es formarà una comissió de valoració que estarà formada per personal tècnic de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

8. Qualificació

Les qualificacions obtingudes per les persones aspirants es faran públiques dos dies després des de l'última entrevista realitzada dins del procés i seran exposades al tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació.

9. Contractació

Les persones aspirants proposades pel Tribunal de selecció seran contractades amb un contracte temporal amb una durada de 3 mesos.



Aquest document es publicarà a la web municipal de l'Ajuntament de Badia del Vallès

10. Publicitat

Aquest document es publicarà a la web municipal de l'Ajuntament de Badia del Vallès

ANNEX: Definició del perfil professional i número de persones a contractar

Lloc de treball	INFORMADOR/A RECEPCIONISTA
Durada de la contractació	3 mesos
Jornada	37,5 hores / setmanals
Retribució	1.550,74 € bruts mensuals (14 pagues)
Requisits imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> - Mínim Graduat Escolar, FPI, ESO o equivalent. - Coneixements informàtics (Office, internet, tràmits en línia) - Nivell B2 català - Estar en situació d'atur i inscrit al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO).
Tasques a realitzar	<p>Les tasques a realitzar seran d'entre altres, les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atendre a les persones usuàries. Facilitar informació general personalment i telefònicament. - Portar el control de les entrades i sortides dels edificis municipals. - Realitzar gestions de suport administratiu. - Informar i fer complir els reglaments de funcionament dels serveis/equipaments municipals. - Suport en la tramitació amb altres administracions. - Altres de caràcter similar que li puguin ser assignades. - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

