

## **PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DELS PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ EN EL MARC DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2023 DEL PLA DE CONCERTACIÓ XARXA DE GOVERNS LOCALS 2020-2023 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

### **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:

- 1. Suport a programes d'Ocupació:** millorar i complementar l'atenció a la ciutadania en matèria d'ocupació.

**Contractació d'un/a tècnic/a auxiliar de suport a programes d'ocupació per un període de sis mesos.**

Amb aquest Pla d'ocupació es pretén donar suport a les accions municipals, amb la contractació laboral d'una persona aturada 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 exigut 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.

## 2. Fases i criteris de selecció

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

- Fase 1. Valoració de mèrits acreditats 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.

Es 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'incidents 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.

### **3. Sistema de selecció**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els criteris d'accés i la documentació aportada. D'entre les sol·licituds presentades que compleixin amb els requisits, es procedirà a la fase 1 –a la valoració de mèrits aportats.

Les 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.

#### **4. Presentació sol·licitud**

Les persones interessades hauran de adreçar-se al Servei Municipal d'Ocupació de Badia del Vallès i omplir una sol·licitud. Per ser admès/sa al procés selectiu les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Sol·licitud de participació signada amb declaració de responsabilitat.
- 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.
- Acreditació d'estar inscrits/a com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca de feina.

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.

#### Termini de presentació

El termini de presentació serà de **5 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació en la seu electrònica i web municipal.

#### **5. 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.

#### **6. Qualificació**

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

#### **7. Contractació**

Les persones aspirants proposades pel Tribunal de selecció seran contractades amb un contracte temporal amb una durada de 6 mesos.

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

#### **8. 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	<b>TÈCNIC/A AUXILIAR DE SUPORT A PROGRAMES D'OCUPACIÓ</b>
Durada de la contractació	6 mesos
Jornada	37,5 hores / setmanals
Retribució	1.889,02 € bruts mensuals (14 pagues)
Requisits imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínim CFGS relacionat amb el lloc de treball o equivalent.</li> <li>- Amplis coneixements informàtics (Office, internet, tràmits en línia) Nivell C català</li> <li>- Estar en situació d'atur i inscrit al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO).</li> </ul>
Tasques a realitzar	<p>Les tasques a realitzar seran d'entre altres, les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suport a usuaris/àries en gestions amb les diferents administracions públiques.</li> <li>- Suport a la recerca de feina.</li> <li>- Suport a la formació on-line d'usuaris/àries dels serveis.</li> <li>- Realització de tallers i formació en l'àmbit de les competències digitals.</li> <li>- Formació para la preparació de la prova d'ACTIC bàsic.</li> <li>- Preparació i elaboració de material didàctic.</li> <li>- Suport al Servei Municipal d'Ocupació en tasques d'atenció als usuaris/es i gestions administratives.</li> </ul>