

Dimarts, 19 d'abril de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament d'Arenys de Munt****EDICTE**

L'alcaldia presidència, en data 4 d'abril de 2016, ha aprovat les Bases que han de regir el procés selectiu per a la contractació dels plans d'ocupació de l'Ajuntament d'Arenys de Munt per a l'any 2016, i que són les següents:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR ELS LLOCS DE TREBALL DEL PLA LOCAL D'Ocupació 2016 DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, COFINANÇAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció de 4 treballadors/res, en el marc dels Plans Locals d'Ocupació de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona, a través del "Programa complementari de foment de l'ocupació i de suport a la integració social", en la línia 1 de suport integral al foment de l'ocupació. Modalitat de suport 1. Suport als Plans Locals d'ocupació.

Els llocs de treball objecte de la selecció són els següents:

CODI LLOC OFERTAT	LLOC OFERTAT
PO 1/2016	1 TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTIC/A
PO 2/2016	2 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES
PO 3/2016	1 ARQUITECTE/A SUPERIOR

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

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

- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- Estar inscrit al SOC en la data de publicació de l'oferta al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i trobar-se en situació legal de desocupació, no estar d'alta a la Seguretat Social ni cotitzant en cap règim de la Seguretat Social.
- Estar en possessió del títol exigít per a cadascun dels llocs de treball als que es vol accedir.
- Estar en possessió del títol i/o el nivell de Català exigits pel lloc de treball s'acreditarà mitjançant el certificat expedít per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o certificació equivalent.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs a proveir.
- Autoritzar per escrit a l'Ajuntament per realitzar les comprovacions pertinents davant l'Oficina de Treball en quant a la condició de DONO (situació d'atur).
- 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 tenir ni haver tingut cap contenció administratiu ni judicial amb l'Ajuntament d'Arenys de Munt.
- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a l'inici de la contractació laboral.

Així mateix, per participar en la convocatòria caldrà presentar instància a l'OFICINA D'ATENCIÓ DE LA VILA del Ajuntament d'Arenys de Munt, a partir del dia següent de la publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de l'esmentada convocatòria durant un termini de 20 dies naturals.

Dimarts, 19 d'abril de 2016

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar fotocòpia de:

1. Currículum personal i professional detallat on constin tots els mèrits que es valoren, tant d'estudis, com d'experiència professional (amb especificació expressa de les tasques desenvolupades) i els criteris socials.
2. Fotocòpia del DNI.
3. Informe de vida laboral actualitzat i en període de validesa (antiguitat no superior a 3 mesos).
4. Documentació acreditativa de la titulació acadèmica, certificació del nivell de coneixements de Llengua Catalana i la resta de documentació acreditativa dels mèrits sense que es puguin valorar els mèrits que no estiguin degudament acreditats.
5. Declaració jurada de la veracitat de la informació que consta en el currículum

L'imprès de sol·licitud i les bases de la convocatòria, es podrà sol·licitar a l'OFICINA D'ATENCIÓ DE LA VILA de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, així com l'annex de la declaració jurada.

3. REQUISITS ESPECÍFICS PER A CADA LLOC DE TREBALL.

1. PLO 1/2016: Tècnic/a Auxiliar Informàtic. Estudis mínims de Formació Professional de Segon Grau o Cicle Formatiu de Grau Superior de les Famílies professionals: Informàtica i comunicacions i Tecnologies de la informació. Nivell C de Català.

Es valorarà haver desenvolupat les tasques següents:

- Suport en administració, manteniment i millora d'equips informàtics, xarxes i elements de telecomunicacions.
- Suport als usuaris en instal·lació i configuració de programari i especialment en la seguretat i la protecció de dades.
- Optimització dels serveis TIC d'una organització: revisions, inventaris i definició de necessitats.
- Participació en el disseny, coordinació i execució de polítiques o estratègies TIC d'una organització.
- Assessorament tècnic per a la presa de decisions respecte a factors TIC.
- Realització de propostes de millora en el funcionament dels serveis TIC d'una organització, en la seva eficàcia i eficiència en el marc d'una dinàmica de millora continuada de processos.
- Assistència tècnica a l'organització i representació tècnica de l'organització.
- Sol·licitud, gestió i justificació d'ajuts a les administracions públiques.
- Coneixement en legislació de les TIC.

2. PLO 3/2016: 2 Auxiliars Administratius/ves: Graduat Escolar o Estudis de Formació Professional de primer grau o Cicle Formatiu de Grau Mig, o equivalent. Valorable la Formació a les Famílies professionals Administració i oficina i Administració i gestió. Nivell C de Català. Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari avançat.

- Es valorarà la acreditació de coneixements de disseny gràfic o experiència en la realització de cartells i díptics i saber redactar petits informes.
- Es valorarà especialment l'experiència en l'administració pública i Control de facturació.

3. PLO 4/2016: Arquitecte/a Superior. Titulació d'arquitectura. Nivell C de Català. Carnet de conduir. Valorable que disposi vehicle propi. Coneixement de programes informàtics específics d'arquitectura.

Es valorarà haver desenvolupat les tasques següents:

- Elaboració i seguiment de redacció i/o modificació de planejament general i planejament derivat, projectes d'urbanització i reparcel·lacions, etc., en l'àmbit públic o privat.
- Emissió d'informes respecte a Pla General i les seves modificacions; i respecte de planejament derivat; gestió del sòl; qualificació urbanística, compatibilitats urbanística, resolució d'al·legacions en matèria urbanística.

Dimarts, 19 d'abril de 2016

- Recolzament tècnic en matèria urbanística i d'arquitectura.
- Seguiment d'obres d'urbanització i revisió de projectes.
- Atenció al públic donat informació i resolent dubtes.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE O NOMENAMENT.

Les persones seleccionades se'ls efectuarà un contracte laboral per interès social.

Les funcions bàsiques a realitzar, la durada del contracte o nomenament, i la jornada de treball serà la corresponent a cada un dels llocs de treball ofertats.

Durada i Jornada dels contractes:

PO 1/2016	1 TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA. 100% de jornada i 10 mesos de contracte. 1.879,10 EUR EUR sou brut mensual amb pagues prorratejades Tasques: <ul style="list-style-type: none">• manteniment i millora d'equips informàtics, xarxes i elements de telecomunicacions.• suport als usuaris en instal·lació i configuració de programari i especialment en la seguretat i la protecció de dades.• optimització dels serveis TIC de l'Ajuntament: revisions, inventaris i definició de necessitats.• participació en el disseny, coordinació i execució de polítiques o estratègies TIC.• assessorament tècnic per a la presa de decisions respecte a factors TIC.• realització de propostes de millora en el funcionament dels serveis TIC d'una organització, en la seva eficàcia i eficiència en el marc d'una dinàmica de millora continuada de processos.• assistència tècnica a l'organització i representació tècnica de l'organització• sol·licitud, gestió i justificació d'ajuts a les administracions públiques.
PO 2/2016	2 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES 100% de jornada i 12 mesos de contracte. 1.545,72 EUR sou brut mensual amb pagues prorratejades Tasques: <ul style="list-style-type: none">• Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.• Transcriure i copiar documents.• Registrar, classificar i arxivar documents i correspondència.• Atendre visites i trucades telefòniques, responnent aquelles consultes per a les que està facultat.• Realitzar treballs d'inventari.• Comprovar i mecanitzar dades.• Manejar els diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions.• Manejar i explotar bases de dades, fulls de càlcul i qualsevol altra aplicació informàtica d'usuari per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat.• Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la unitat.• Col·laborar en l'elaboració i seguiment d'indicadors d'activitat.• Realitzar funcions de suport als tècnics de superior nivell que treballen en el seu àmbit, recerçant informació i col·laborant en el tractament de la mateixa.• Utilitzar i mantenir aparells, eines i instruments específics del seu àmbit.• Realitzar de cartells i díptics i redactar petits informes.• Controlar facturació.
PO 4/2016	1 ARQUITECTE SUPERIOR 50% de jornada i 9 mesos de contracte. 1.420,50 EUR sou brut mensual amb pagues prorratejades Tasques: <ul style="list-style-type: none">• Realitzar els informes de llicència i qualificació urbanística, i portar tot el seguiment dels mateixos (consultes, esmenes, modificacions, requeriments, etc.)• Redactar els informes de comptabilitat urbanística (d'activitats, etc.).• Realitzar els avantprojectes d'espais urbanístics.• Encarregar-se de la valoració prèvia de les obres a realitzar.• Preparar els projectes de reforma d'edificis municipals.• Donar atenció al públic en qüestions referents a la normativa del planejament, informar de les llicències d'obres, etc.• Estudiar l'adequació de les sol·licituds dels permisos d'obres a la normativa i legalitat urbanística vigent.• Elaboració i seguiment d'expedients de modificació de planejament general i planejament derivat, projectes d'urbanització i reparcel·lacions.• Emissió d'informes respecte a Pla General i les seves modificacions; i respecte de planejament derivat; gestió del sòl; qualificació urbanística, compatibilitats urbanística, resolució d'al·legacions en matèria urbanística.• Recolzament tècnic en matèria urbanística i d'arquitectura.

5. PROCÉS DE SELECCIÓ.

El Procés de selecció constarà de dues fases:

1a Fase: Concurs de mèrits: valoració dels mèrits al·legats al currículum vitae i degudament certificats documentalment pel que fa al perfil professional, els criteris socials, i l'itinerari d'inserció. La puntuació màxima serà de 15,5 punts.

Dimarts, 19 d'abril de 2016

2a Fase: Entrevista: amb els primers candidats que hagin obtingut millor puntuació en la valoració dels mèrits. La puntuació màxima serà de 3 punts. Els candidats que a la valoració de mèrits hagin obtingut més de 3 punts de diferència amb el candidat que hagi obtingut la millor puntuació no seran convocats a entrevista.

En cas d'empat en la puntuació es prioritzarà el candidat/a que tingui millor puntuació en l'apartat del perfil professional, en cas de persistir l'empat es prioritzarà qui porti més temps a l'atur, i si continués persistint l'empat qui tingui millor puntuació en l'apartat de càrregues familiars.

5.1. Valoració de mèrits:

El Tribunal de Valoració avaluarà els mèrits al·legats i degudament especificats al currículum vitae pels aspirants, certificats documentalment i subjectes a la declaració responsable conforme el barem següent:

- Perfil professional: (10 punts).

1. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 8 punts a raó d'1 punt per cada any complet, 0,5 punts per períodes de 6 mesos, els períodes inferiors a 6 mesos no meritaran. Caldrà presentar un informe de la vida laboral i especificar al currículum vitae les tasques desenvolupades en els diferents llocs de treball que es facin constar.

2. Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria relacionades amb el lloc de treball i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

2.1.- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball: 0,50 punts per a cadascuna.

2.2.- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball: només es valorarà la formació realitzada en els últims 5 anys i d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punt cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punt cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punt cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

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

- Criteris socials: (5,5 punts).

• Estar en situació d'atur de més de dos anys: 1 punt. Per acreditar el temps d'atur caldrà aportar un certificat del SOC (anomenat certificat integrat), que es pot obtenir a través de la seva pàgina web (www.oficinadetreball.cat), mitjançant la clau d'accés personal, i el certificat de vida laboral.

• No percebre cap tipus de prestació contributiva: 1 punt. Per acreditar el fet que no es percep cap tipus de prestació contributiva caldrà aportar un certificat del SEPE (anomenat certificat de situació), que es pot obtenir a través de la seva pàgina web (<http://www.citapreviainem.es/certificado-inem>), o telefònicament mitjançant el telèfon oficial d'informació del SEPE-INEM 901 11 99 99.

• Persona major de 45 anys o menor de 30 anys: 1 punt.

• Tenir una disminució certificada que no impedeixi el desenvolupament del lloc de treball: 1 punt. Per acreditar-lo caldrà presentar el Certificat de reconeixement de la discapacitat.

• Residir a Arenys de Munt: 0,50 punts. S'acreditarà mitjançant l'adreça del DNI o un certificat d'empadronament.

• Estar inscrit/a a un Servei Local d'Ocupació de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona: 1 punt. S'acreditarà d'ofici a través del Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

Els mèrits socials que no es puguin acreditar no seran computats.

Dimarts, 19 d'abril de 2016

- Entrevista personal:

L'entrevista serà realitzada pels membres del Tribunal de Valoració i consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir. La conversa versarà sobre l'exposició que faci l'aspirant del seu perfil personal i professional, de la motivació per l'oferta de treball i alguna pregunta tècnica sobre el treball a realitzar.

En funció del lloc de treball a cobrir es podrà determinar la realització d'alguna prova pràctica relacionada amb les tasques a desenvolupar, per comprovar la idoneïtat de l'aspirant al lloc de treball a ocupar.

Es valorarà fins a un màxim de 3 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

6. ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES I DATA DE LES ENTREVISTES.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es farà pública, en el termini de 15 dies màxim, la llista d'aspirants admesos i exclosos, al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, així com el lloc, la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'aspirant s'haurà d'identificar amb el seu NIF i número i data del registre d'entrada de la sol·licitud.

La publicació de l'esmentada resolució ha de concedir un termini de deu dies per a subsanació i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini màxim dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o refutades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública de la mateixa manera.

En cas que no hi hagi cap aspirant que compleixi amb el perfil que es sol·licita, la convocatòria es podrà deixar deserta.

7. RESULTATS DE LA SELECCIÓ.

Un cop finalitzada la qualificació de les entrevistes, el Tribunal de Valoració publicarà la llista de persones seleccionades per a cada lloc de treball ofertat, amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El Tribunal de Valoració demanarà a l'aspirant proposat que aporti original dels documents acreditatius relacionats a la Declaració Jurada en el termini de cinc dies hàbils. Si l'aspirant, no presentés la documentació o renunciés per qualsevol causa, es realitzarà proposta de contractació a la següent persona candidata millor classificada segons la llista de puntuacions.

Els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció seran cridats per ocupar els llocs de treball ofertats d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, i la resta de persones quedaran en llista d'espera durant el període de vigència del pla d'ocupació municipal, pel cas que es produeixi alguna nova necessitat per cobrir un lloc de la mateixa categoria i funcions iguals o similars.

En aquells casos que el lloc de treball quedi desert, es tibarà de les llistes de demandants d'ocupació dels serveis locals d'ocupació que reuneixin els requisits.

8. BORSA DE TREBALL.

Els aspirants que hagin superat ambdues fases del procés de selecció, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies per a places del mateix grup. La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de finalització del procediment de selecció.

9. PERÍODE DE PROVA.

Els aspirants contractats estaran sotmesos a un període de prova d'un mes, si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.

Dimarts, 19 d'abril de 2016

10. INCIDÈNCIES.

El Tribunal 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.

11. IMPUGNACIONS.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal de Valoració, podran ser impugnats pels/per les interessats/ades en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

12. TRIBUNAL DE VALORACIÓ.

El Tribunal de Valoració estarà formada pels membres següents:

- Un/a tècnic/a del Servei Local d'Ocupació, que farà les funcions de secretari.
- Un/a tècnic/a de Secretària o Intervenció, que farà les funcions de president.
- Un/a tècnic/a del Servei o àmbit del lloc de treball a cobrir, que farà les funcions de vocal.

A decisió del Tribunal, es podrà convidar a un professional extern al personal municipal, per temes d'assessorament en la selecció.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat."

Una vegada surtin aquestes Bases publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, hi haurà un termini de deu dies hàbils per tal que els interessats puguin presentar al·legacions o suggeriments. Així mateix, en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la seva publicació, les persones interessades en participar en aquesta convocatòria podran presentar instància. Pel que fa a la declaració jurada esmentada en les bases, com a Annex, aquesta es podrà trobar al web municipal.

Arenys de Munt, 8 d'abril de 2016

El secretari accidental, Gemma García Ramos