

Divendres, 19 de maig de 2017

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Sentmenat***ANUNCI*

Per decret d'alcaldia 2017/95 de data disset de maig de 2017 s'han aprovat les bases específiques per a la selecció de personal laboral temporal per cobrir llocs de treball dins del "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018" de la Diputació de Barcelona que es transcriuen seguidament:

**1. OBJECTE.**

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció de 17 treballadors/res per ocupar diferents llocs de treball en caràcter temporal per a la realització d'accions específiques i no habituals a l'ajuntament.

La convocatòria es realitza en el marc del "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018" amb els ajuts per al finançament dels plans local d'ocupació que ofereix la Diputació de Barcelona en el marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019".

**2. LLOCS DE TREBALL I TASQUES.**

Els llocs de treball a cobrir són:

Personal d'oficis i peons.

- 4 Oficials Forestals/Peons Forestals.

Adscripció a la regidoria de Medi Natural. Duran a terme tasques de neteja i manteniment d'espais naturals, zones verdes i parcel·les municipals.

Els candidats seleccionats que no disposin de les capacitats requerides per ocupar el lloc de d'oficial es contractaran en la modalitat de peó de brigada forestal.

Jornada de 30 hores setmanals i contracte per 6 mesos.

- 2 Peons de neteja viària i suport a actuacions a l'espai públic.

Es faran càrrec de la neteja a fons dels parcs infantils abans i després de les obres de millora que es duren a terme i s'encarregaran de la neteja de la zona industrial. Puntualment participaran en la neteja de les urbanitzacions i la via pública i també a la preparació d'activitats que es realitzin en espais municipals i viaris (festes, fires, mercat...).

Jornada de 30 hores setmanals i contracte per 3 mesos.

- 1 Oficial 2ª Especialitat Pintor.

Es farà càrrec de la realització de treballs de pintura per les obres d'arranjaments al Centre d'Entitats, als Pavellons Esportius i als Edificis Municipals. Puntualment participarà en tasques d'arranjaments a la via pública i manteniment d'equipaments municipals i també a la preparació d'activitats que es realitzin en espais municipals i viaris (festes, fires, mercat...).

Jornada de 30 hores setmanals i contracte de 12 mesos.

- 1 Oficial 2ª Especialitat Paleta.

Es farà càrrec de dur a terme obres concretes d'arranjaments al Centre d'Entitats, als Pavellons Esportius, als Parcs Infantils i als Edificis Municipals. Puntualment participarà en tasques d'arranjaments a la via pública i manteniments d'equipaments municipals i també a la preparació d'activitats que es realitzin en espais municipals i viaris (festes, fires, mercat...).

Divendres, 19 de maig de 2017

---

Jornada de 30 hores setmanals i contracte per 12 mesos.

Tècnics auxiliars de projectes.

- 1 Tècnic Auxiliar de comerç i empresa.

Es farà càrrec de la reactivació del mercat setmanal i la dinamització del teixit comercial i empresarial local.

Jornada de 30 hores setmanals. Contracte de 6 mesos.

- 1 Tècnic Auxiliar d'orientació i inserció laboral.

Es farà càrrec del servei d'aula oberta per a la recerca de feina i donarà suport al servei d'ocupació.

Jornada de 20 hores setmanals i contracte per 6 mesos.

- 1 Tècnic Auxiliar d'Esports.

Planificar, organitzar, coordinar, desenvolupar, fer el seguiment i avaluar els programes i activitats en relació amb l'àmbit d'esports i a les activitats esportives en les instal·lacions municipals. També supervisar els equipaments municipals en els aspectes d'organització d'espais, manteniment d'edificis i instal·lacions i imatge i neteja dels equipaments.

Jornada de 20 hores setmanals i contracte per 6 mesos.

- 1 Tècnic Auxiliar de participació i transparència.

Adscripció a l'àrea de secretaria i comunicació. Es farà càrrec de:

- Adaptació a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Desenvolupament de les tasques necessàries per fer un pressupost participatiu a la ciutadania.
- Implantació aplicatiu informàtic Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Jornada de 20 hores setmanals i contracte per 4 mesos.

- 1 Tècnic Auxiliar adscrit a les regidories d'educació i família i gènere, igualtat i polítiques LGTBI.

Educació i Família.

Desenvolupar projectes en fase inicial com el Consell d'Infants, el projecte famílies, el reconstruïm o d'altres relacionats amb l'àmbit educatiu municipal, conjuntament amb la tècnica d'ensenyament.

Gènere, igualtat i polítiques LGTBI.

Portarà a terme tasques de:

- Implementació i desenvolupament de les accions del pla d'igualtat municipal.
- Preparació de les diades commemoratives i campanyes relacionades amb la regidoria.
- Redacció i aprovació del protocol de violència masclista del municipi des del protocol marc aprovat recentment al Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- Creació i desenvolupament de la taula d'igualtat.
- D'altres relacionades.

Jornada de 20 hores setmanals i contracte per 8 mesos.

---

Divendres, 19 de maig de 2017

---

Auxiliars Administratius/ves.

- 2 Auxiliars administratius/ves.

Adscripció a l'àrea de territori. Es faran càrrec de posar al dia les activitats existents al programa GIA i també els expedients iniciats en paper al programa GESTIONA. També participaran de les tasques administratives originades per l'avanç del POUM i els projectes relatius a les inversions previstes a les Meses de Concertació.

Jornada de 30 hores setmanals i contracte per 6 mesos.

- 1 Auxiliar administratiu/a.

Adscripció a l'àrea de promoció econòmica. S'encarregarà de les tasques administratives per la posta en marxa del mercat setmanal i atenció al públic en les actuacions dels serveis d'ocupació, empresa i comerç.

Jornada de 30 hores setmanals i contracte per 6 mesos.

- 1 Auxiliar administratiu/a.

Adscripció a l'àrea d'arxiu per digitalitzar documents. També s'encarregarà de les tasques administratives de tancament dels expedients amb el programa GESTIONA.

Jornada de 30 hores setmanals i contracte per 6 mesos.

L'Ajuntament de Sentmenat contractarà a les persones seleccionades en diferents dates segons les necessitats organitzatives dels serveis on aniran adscrites.

### 3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han d'estar en situació d'atur inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya, com a demandant d'ocupació, i al Servei Local d'Ocupació (borsa de treball de l'ajuntament). No podran estar donades d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social en els termes del Reial decret legislatiu 8/2015 de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social.

### 4. CRITERIS QUE ES VALORARAN EN LA SELECCIÓ.

Les persones candidates hauran de disposar de les capacitats generals requerides per desenvolupar les tasques habitual dels llocs de treball. Així mateix, es valoraran els mèrits que es detallen a continuació:

- Experiència professional en l'ocupació:

Més de 3 anys: 3 punts.

Entre 1 i 3 anys: 2 punts.

De 6 mesos a 1any: 1 punt.

- Formació relacionada amb les funcions del lloc de treball (es pot acreditar per mitjà de titulació formativa o certificat d'empresa).

Brigada forestal (fins un màxim de 3 punts).

Cicle formatiu de grau mitjà en Treballs forestals: 2,0 punts.

Certificat de Professionalitat en l'ocupació: 2,0 punts.

Ús de motoserra: 1,0 punt.

Ús esbrossadora: 0,5 punts.

Curs de primers auxilis/seguretat laboral: 0,25 punts.

Divendres, 19 de maig de 2017

---

Oficials segona Paleta i Pintor (fins un màxim de 3 punts).

Tarja Professional de la Construcció: 2,0 punts.

Certificat de Professionalitat en l'ocupació: 2,0 punts.

Carnet d'Elevador o Retroexcavadora: 1,0 punt.

Curs ocupacional en l'ocupació: 0,5 punts.

Curs de primers auxilis/seguretat laboral: 0,25 punts.

Peons de neteja viària (fins un màxim de 3 punts).

Certificat de Professionalitat en l'ocupació: 2,0 punts.

Curs ocupacional en l'ocupació: 0,5 punts.

Curs de primers auxilis / seguretat laboral: 0,25 punts.

Auxiliars administratius i Tècnics auxiliars.

Els auxiliars administratius hauran d'acreditar com a mínim una titulació en:

Graduat en ESO, graduat escolar o equivalent.

La titulació mínima requerida per els tècnics auxiliars és:

Títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent.

Formació relacionada amb les funcions del lloc: (fins un màxim de 2 punts).

- Titulació universitària: 2,0 punts.

- Batxillerat/CFG Superior: 1,5 punts.

- CFG Mitjà: 1,0 punt.

Cursos de formació relacionats amb les funcions del lloc (fins un màxim de 2 punts).

- Més de 80 hores: 0,50 punts.

- De 40 a 79 hores: 0,30 punts.

- De 10 a 39 hores: 0,20 punts.

- Menys de 10 hores o sense especificar les hores: 0,10 punts.

Els aspirants a ocupar qualsevol dels llocs de treball de tècnic hauran d'acreditar un mínim de 2 punts sumant-hi la puntuació obtinguda als apartats d'experiència professional i de formació.

• Temps en situació d'atur (inscripció al SOC).

Més de 2 anys: 2,0 punts.

De 6 mesos a 2 anys: 1,0 punt.

D'1 a 6 mesos: 0,5 punts.

Divendres, 19 de maig de 2017

---

- Situació personal dels candidats.

- Informe dels serveis socials municipals que determini la situació de risc d'exclusió social: 2,0 punts.

- Participació en accions de recerca de feina:

Realització de cursos, sessions i tallers, inscripció a ofertes, assistències a l'aula oberta de recerca de feina...

S'acreditarà per mitjà de l'informe d'itinerari personal de Xaloc 2017.

- Més de 10 participacions durant l'any 2017: 2,0 punts.

- Entre 5 i 9 participacions durant l'any 2017: 1,0 punt.

- No haver participat al Pla d'ocupació de l'any 2016: 1,0 punt.

- Entrevista personal: 4 punts.

### 5. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS I INFORMACIÓ.

La data límit per a la presentació d'instàncies de sol·licitud de participació serà el dia 31 de maig de 2017, i s'hauran de presentar en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sentmenat (Plaça de la Vila núm. 1) en horari de dilluns i dimecres de 8:00h a 20:00h i dimarts, dijous i divendres de 8:00h a 15:00 h.

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar la instància amb la documentació necessària per acreditar la seva situació socio-laboral:

- Fotocòpia del DNI/NIE.

- Currículum vitae.

- Acreditació de les condicions laborals:

- Document d'inscripció al SOC i informe de períodes d'inscripció al SOC.

- Titulacions i certificats d'empresa que acreditin la formació.

- Certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

- Quan es tracti de treballs per compte propi: Document que acrediti l'activitat prestada (tipus IAE, Declaració Censal Agència Tributaria), contractes de serveis, documentació que permeti comprovar les tasques realitzades (factures, projectes, etc.).

- Informe d'itinerari personal de la borsa de treball.

- Informe dels serveis socials en el cas de famílies en programes d'ajuts socials.

- Altres acreditacions que aportin informació d'interès per al candidat/a. Certificat de disminució. Contractes de treball o document equivalent que acrediti les tasques portades a terme en les empreses...

El dia 17 de maig a les 10:30h es farà la sessió informativa a la sala ECUS. Pg. Anselm Clavé, 88-90.

### 6. FASES I ÒRGAN DE SELECCIÓ.

1a Fase: Revisió de l'acompliment dels requisits de participació i valoració dels criteris de selecció.

El resultat d'aquesta fase serà Admissió amb puntuació segons els barems/No Admissió al procés de selecció. El resultat es publicarà al taulell d'anuncis i al web municipal.

Divendres, 19 de maig de 2017

---

2a Fase: Entrevista Personal.

Es considerarà que han superat la primera fase els candidats amb més puntuació aplicant els criteris del punt 4, en nombre de cinc vegades el nombre de llocs a cobrir de cada contracte. A aquests se'ls convocarà a una entrevista personal.

3a Fase: Candidats/es proposats a contractació.

Valoració del conjunt d'informació aportada per cada candidat/a en el procés de selecció.

L'Ajuntament de Sentmenat podrà declarar deserta una plaça, en el cas que cap dels candidats a un lloc de treball porti els mèrits suficients per assumir les tasques del lloc de treball.

L'òrgan de selecció estarà format per 3 persones titulars i el mateix nombre de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència.

Aquest òrgan estarà assistit amb veu però sense vot per:

- Una persona de Recursos Humans que farà les funcions de secretaria.
- Un tècnic de l'Àrea de Serveis Socials.

### 7. CONTRACTACIÓ.

L'Ajuntament de Sentmenat contractarà en la modalitat d'obra i servei a les persones seleccionades en les condicions indicades al punt 2.

La retribució bruta mensual inclosa la part proporcional de les dues pagues extraordinàries, en funció de cada lloc de treball serà la següent:

- Oficial (Forestal i Brigada paleta i pintor) i Tècnic Auxiliar amb jornada de 30h, de 1.166,66 EUR bruts al mes.
- Peó Neteja Viària i Aux. Administratiu amb jornada de 30h, de 991,66 EUR bruts al mes.
- Tècnics Auxiliars amb jornada de 20h, de 777,78 EUR bruts al mes.

Es constituirà una llista de persones en reserva per cobrir les possibles baixes del projecte.

Sentmenat, 17 de maig de 2017  
L'alcalde, Montserrat Rueda Miralles