

Jsa/gt
Exp.: S.P. 6026/18 General 5189/18
Ass: Aprovació contractació persones amb dificultats d'inserció laboral dels plans ocupació 2019

EDICTE

Mitjançant acord de la Junta de Govern de data 27 de desembre de 2018, es va aprovar el següent acord:

" **PRIMER.**- Aprovar les bases generals reguladores dels plans d'ocupació 2019 següents:

"BASES GENERALS REGULADORES PLANS OCUPACIÓ MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la selecció de personal en diferents especialitats per a la realització temporal de diversos projectes d'interès social general, els quals han de ser considerats de màxima urgència pel funcionament de serveis prioritaris i essencials, en diferents àmbits de l'Ajuntament

Aquesta convocatòria respon a la voluntat d'aquest Ajuntament de promoure iniciatives per dinamitzar el mercat de treball, davant de la situació de crisi actual, del nombre elevat de persones aturades que hi ha en el nostre municipi i el deteriorament cada vegada més greu de la situació econòmica de les persones que ja fa un temps que han perdut la feina.

L'atur prolongat està causant situacions econòmiques i socials molt greus. Per tant, aquesta convocatòria té per objecte:

- Pal·liar temporalment la situació socioeconòmica de les persones participants contractades.
- Millorar les seves competències professionals per tenir més possibilitats de trobar una feina en el mercat ordinari.
- Desenvolupar projectes d'interès general i social per al municipi.

2. REQUISITS DE LES PERSONES PARTICIPANTS

Les persones participants hauran de reunir les següents condicions a la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-les fins a l'inici de les contractacions, així com altres requisits específics de cada plaça.

a) 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 l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. 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.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol específic per a cada procés selectiu. 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.

d) No incórrer en cap causa d'incapacitat segons la normativa vigent.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o discapacitat que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.

g) En situació d'atur i en recerca de feina. Cal acreditar-la mitjançant inscripció al Servei Públic d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya (SOC) i amb l'Informe de vida laboral.

h) No ser cotitzant de cap règim de la Seguretat Social, en els termes del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics d'aquestes prestacions.

3. RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

La identificació de les places a convocar i el sistema selectiu són els següents:

a) Denominació del lloc de treball: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

- Nombre de places: 4
- Tasques a desenvolupar: Realitzar tasques de suport, seguiment, gestió administrativa i altres tasques relacionades en el lloc de treball. Es requereix d'un nivell mig de coneixement d'ofimàtica.
- Nivell de titulació : C2. Títol de Graduat/da en Educació Secundària obligatòria (GESO) o equivalent
- Requisits específics: comprensió oral i escrita del català i castellà
- Jornada: 35h setmanals
- Horari: de dilluns a divendres de 8 a 15h
- Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.
- Durada: Temporal per un any
- Salari: 1.235,32 euros bruts mensuals

b) Denominació del lloc de treball: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

- Tasques a desenvolupar: Realitzar tasques de suport, seguiment, gestió administrativa i altres tasques relacionades en el lloc de treball. Es requereix d'un nivell mig de coneixement d'ofimàtica.
- Nombre de places: 1
- Nivell de titulació : C2. Títol de Graduat/da en Educació Secundària obligatòria (GESO) o equivalent
- Requisits específics: comprensió oral i escrita del català i castellà
- Jornada: 26h setmanals
- Horari: - Dimecres i dijous de 9 a 14h (26h)
- Divendres de 16 a 22h
- Dissabtes de 9 a 14h i de 17 a 22h
- Diumenges de forma puntual
- Aquelles setmanes que diumenges que hi hagi activitat al centre cultural i s'ha de treballar, el següent dimecres no es treballarà
- Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.
- Durada: Temporal per un any
- Salari: 917,65 euros bruts mensuals

La titulació i formació requerida per a cada lloc de treball ha de ser demostrable mitjançant documentació acreditativa amb titulacions i l'experiència mitjançant contractes de treball i informe de vida laboral.

4. PRESENTACIÓ DE SOL•LICITUDS

Les persones interessades en participar en la convocatòria podran fer-ho telemàticament a través del web municipal www.laroca.cat (si disposen de certificat digital i tenen tota la documentació en format electrònic) o bé presencialment

emplenant la instància específica, model oficial i normalitzat (annex I), que podran trobar a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de La Roca del Vallès (c. Catalunya, 24) i presentant-la al Registre General.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu o qualsevol altre sistema que no sigui el presencial a les oficines de l'ajuntament o telemàticament a través de la web www.laroca.cat, el sol·licitant podrà trametre a la corporació, al correu electrònic roca@laroca.cat, justificació de la sol·licitud on consti acreditació de la data de la presentació de la sol·licitud i de la documentació o de l'enviament a l'oficina de correus corresponent.

El termini de presentació de les instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

A la instància (Annex I) s'hi haurà d'acompanyar:

- Una declaració responsable on l'aspirant manifesta que les dades que consten en el currículum adjunt i a la pròpia sol·licitud són verídiques, d'acord amb el model que s'acompanya a aquestes bases com a Annex I.
- Un Currículum Vitae actualitzat, amb descripció detallada de l'experiència professional i la formació que es vulgui al·legar com a mèrits.

Amb la presentació de la instància NO s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits i mèrits, que podran ser requerits a posteriori per l'òrgan de selecció.

Una vegada finalitzat el procés, i abans de la contractació, les persones seleccionades hauran de lliurar tota la documentació que acredita les dades que s'han fet constar a la sol·licitud, incloent un informe de vida laboral actualitzat, l'acreditació de l'experiència i formació manifestada, així com qualsevol altra informació que sigui necessària per a justificar els requisits del lloc de treball.

L'Ajuntament de La Roca del Vallès podrà fer la consulta de les dades manifestades, disponibles per mitjans telemàtics, a altres administracions per a la seva comprovació.

La no veracitat de les mateixes comportarà l'exclusió definitiva del procés selectiu, i la persona perdria el dret a ser contractada en favor de la següent persona, per ordre de puntuació.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. La llista provisional es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament en l'apartat d'ocupació i/o al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Les persones aspirants disposaran de 10 dies naturals per esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Les sol·licituds d'esmena d'errades es presentaran en els mateixos llocs que les de participació en el procés.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan de selecció estarà format per un mínim de 3 i un màxim de 5 membres titulars, amb llurs respectius/ves suplents. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat.

El Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

Presidenta: Gemma Tuset Serra, tècnica d'Ocupació, de Promoció Econòmica, de Comerç, de Turisme i de Consum de l'Ajuntament de la Roca del Vallès

Vocals:

Primer vocal: Raul Alba Molina, enginyer de serveis de l'Ajuntament de La Roca del Vallès

Suplent del primer vocal: Carme Sanahuja Masgoret, cap de l'Àrea de Serveis i Atenció a les Persones de l'Ajuntament de la Roca del Vallès

Segon vocal: Manel Vivas García, cap de la Policia Local de l'Ajuntament de La Roca del Vallès

Suplent del segon vocal: David Lario Toro, caporal de la Policia Local de l'Ajuntament de La Roca del Vallès

Secretari:

Jordi Sabatés Ametller, administratiu de l'Àrea de Serveis i Atenció a les Persones de l'Ajuntament de la Roca del Vallès

Secretari suplent - Xavi González Martín, administratiu de l'Àrea de Serveis i Atenció a les Persones de l'Ajuntament de la Roca del Vallès

En el funcionament de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis pels quals es regeix la selecció dels empleats/des públics/ques. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs altres assessors/es especialitzats, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors/es es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

L'òrgan haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció, així mateix podrà valorar l'oportunitat de realitzar proves específiques per a aquells llocs de treball específics que ho puguin requerir.

Tots els vocals hauran de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'ingrés dels aspirants.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de prendre part quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no podrà es constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Caldrà, en tot cas, la presència del president i del secretari.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

1ª Fase: Revisió de l'acompliment dels requisits de participació. Té per objecte la revisió de les sol·licituds per determinar les que compleixen els requisits de la convocatòria. El resultat d'aquesta fase serà ser admès o no admès al procés de selecció.

2ª Fase: Valoració curricular (puntuació màxima 6 punts): Aquesta fase consisteix en la valoració de l'experiència i formació al·legades, i es realitza assignant una puntuació d'acord amb els apartats següents i a partir de (a) la declaració responsable de la persona candidata i (b) el seu Currículum Vitae.

i) Valoració experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir (fins a 3 punts):

1.- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,3 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 2 punts.

2.- Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,1 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim d'1 punt.

ii) Formació vinculada al lloc de treball (fins a 3 punts):

1.- Per titulacions acadèmiques addicionals de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb la plaça: 1 punt per titulació, fins a un màxim d'1 punt.

2.- Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir: 0,50 punt per màster i 0,50 punts per postgrau, fins un màxim d'1 punt.

3.- Per a l'assistència d'altres cursos, seminaris, accions formatives i de perfeccionament i/o jornades que tractin sobre matèries directament relacionats amb la plaça a proveir, obtinguts en els últims 10 anys, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 20 hores acumulades: 0,15 punts.
- De 20 a 50 hores acumulades: 0,25 punts.
- De més de 50 hores acumulades 0,50 punts.

3ª Fase: Valoració de criteris socio-laborals (puntuació màxima 6 punts):

i) Valoració temps a l'atur (fins a 3 punts), de conformitat amb l'escalat següent:

- a) inscripció al SOC entre 3 i 6 mesos: 1 punt
- b) inscripció al SOC entre 6 mesos i 1 dia i 12 mesos: 1,5 punts
- c) inscripció al per més de 12 mesos: 2 punts

ii) Altres mèrits relacionats amb la situació laboral (fins a 3 punts), de conformitat amb l'escalat següent:

- a) inscripció al Servei Local d'Ocupació: 1 punt
- b) no percebre cap tipus de prestació contributiva: 1 punt
- c) estar empadronat a La Roca del Vallès: 1 punt

4º Fase: Entrevista (fins a 3 punts)

Els aspirants podran ser convocats a una entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat de l'aspirant per a ocupar-la. Es valorarà l'expressió oral del català i del castellà.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació i/o nomenament.

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 llocs de treball oferts.

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

Una vegada finalitzat el procés, i abans de la contractació, les persones seleccionades hauran de lliurar tota la documentació que acredita les dades que s'han fet constar a la sol·licitud, incloent un informe de vida laboral actualitzat, l'acreditació de l'experiència i formació manifestada, així com qualsevol altra informació que sigui necessària per a justificar els requisits del lloc de treball.

L'Ajuntament de La Roca del Vallès es reserva el dret de modificar els perfils demanats.

Si finalitzat un determinat procés de selecció quedés alguna oferta de contracte deserta, l'Alcalde podrà resoldre ampliar els contractes assignats a altres perfils de la mateixa convocatòria sempre i quan no es superi la limitació pressupostària assignada al projecte o projectes que ha/n quedat desert/s.

8. PERÍODE DE PROVA

Per a tots els llocs de treball convocats s'estableix un període de prova de 15 dies.

9. BORSA DE TREBALL

Els aspirants que superin el procés selectiu, però que no hagin estat proposats per a la contractació, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies puntuals de la mateixa categoria i ocupació. La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia.

El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que sigui necessari, l'ajuntament cridarà el aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via correu o telefònica, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.
- Si una persona rebutja una oferta, o no sigui possible la seva localització, es cridarà a la següent, segons l'ordre de puntuació, i així successivament. Qui rebutgi una oferta, romandrà igualment en el lloc que li correspongui a la llista de puntuació de la borsa de treball.
- Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball.

Quan els períodes de contractació hagin estat superiors a tres mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.

10. PUBLICITAT

Les bases i la convocatòria d'aquest procés selectiu seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Posteriorment, tota la informació del procés selectiu es troba disponible al tauler d'anuncis del lloc web municipal.

Els resultats es publicaran mitjançant una acta signada pels membres del tribunal del procés selectiu.

11. INCIDÈNCIES I RÈGIM D'IMPUGNACIONS

L'òrgan de selecció 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.

Aquestes bases, la convocatòria i totes els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació dels òrgans de selecció, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La concurrència a aquest procés selectiu pressuposa l'acceptació íntegra de les bases, tret que prèviament s'hagi exercit el dret d'impugnació.

12. DRET SUPLETORI

En el procés selectiu que s'estableix es d'aplicació el que disposa la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2003, del 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; Decret 214/1990, de 30 de juliol, de Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la resta de disposicions vigents en la matèria.

13. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son 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 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals y garantia dels drets digitals.

ANNEX 1: Formulari d'inscripció i Declaració responsable Formulari d'inscripció Plans ocupació municipals

En/Na _____ amb DNI/NIE _____
amb domicili al c/ __núm. __
de _____ codi postal _____
telèfon _____, correu electrònic _____ Data de naixement _____

Documentació que s'adjunta:

Declaració responsable Currículum Vitae actualitzat

Marca amb una creu els Plans d'Ocupació en els que vols participar:

Pla d'ocupació	Places	Nivell d'estudis mínims	Horari
AUXILIAR ADMINISTRATIU /VA	4	Títol de Graduat/da en Educació Secundària obligatòria (GESO) o equivalent	35hores setmanals De dilluns a divendres de 8 a 15h.
AUXILIAR ADMINISTRATIU /VA	1	Títol de Graduat/da en Educació Secundària obligatòria (GESO) o equivalent	26h setmanals - Dimecres i dijous de 9 a 14h - Divendres de 16 a 22h - Dissabtes de 9 a 14h i de 17 a 22h - Diumenges de forma puntual *Aquelles setmanes que diumenges que hi hagi activitat al centre cultural i s'ha de treballar i el següent dimecres no es treballarà

La Roca del Vallès, a _____ de _____ de 20__

Declaració responsable

Declaro:

- a) 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 l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. 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.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol específic requerit per procés selectiu. 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.
- d) No incórrer en cap causa d'incapacitat segons la normativa vigent.
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o discapacitat que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la placa a proveir.
- f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.
- g) En situació d'atur i en recerca de feina. Cal acreditar-la mitjançant inscripció al Servei Públic d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya (SOC) i amb l'Informe de vida laboral.
- h) No ser cotitzant de cap règim de la Seguretat Social, en els termes del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics d'aquestes prestacions.

Compleixo els requisits que marco:

Temps a l'atur

- Inscripció al SOC entre 3 i 6 mesos
- Inscripció al SOC entre 6 mesos i 1 dia i 12 mesos
- Inscripció al SOC per més de 12 mesos Altres factors socio-laborals
- Inscripció al Servei Local d'Ocupació de la Roca del Vallès.
- No percebre cap tipus de prestació contributiva ni subsidi
- Estar empadronat a la Roca del Vallès.

I perquè consti signo aquesta declaració en el lloc i la data a sota indicats La Roca del Vallès, a __de____de 20____

SEGON.- Publicar aquestes Bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal per a la seva informació pública durant el termini de vint dies.

TERCER.- Aquestes Bases quedaran definitivament aprovades de no haver-hi reclamacions ni al·legacions durant el tràmit d'informació pública.

QUART.- Aprovar la convocatòria de sol·licituds per prendre part en les proves selectives a partir del dia següent a l'aprovació definitiva de les bases reguladores i durant el termini de 20 dies, de les següents places:

Serveis	Lloc de treball	Grup cotització	Núm. treball.	Dedicació	Durada	Cost
Serveis econòmics Secretaria Àrea de territori Atenció a les Persones	Auxiliar administratiu/va	C2	5	35h/set m.	12 mesos	89.934,21€
Serveis econòmics Secretaria Àrea de territori Atenció a les Persones	Auxiliar administratiu/va	C2	1	26h/set m.	12 mesos	16.702,06€

CINQUE.- Aprovar una generació de crèdit per un import de 108.354,68 € provinents del pressupost general municipal 2019 de les partides pertinents d'aquest concepte.

SISÈ.- SUPEDITAR l'eficàcia de l'aprovació de la proposta d'incoació i d'impuls de l'expedient per fer-ne les bases generals corresponents i les convocatòries, per tal de portar a terme la contractació temporal i eventual de diverses persones que es trobin en situació d'atur (Plans d'ocupació municipal 2019), als efectes d'impulsar la integració sociolaboral de persones amb dificultats d'inserció laboral, a la tramitació administrativa necessària de modificació pressupostària, de modalitat transferències de crèdits del mateix grup de programa (Òrgan competent: Alcaldia-Presidència), per tal d'incrementar els crèdits inicials de les aplicacions pressupostàries codificades amb els números següents:

13 241 13100 – Plans d'ocupació; i,

13 241 16001 – Quotes de seguretat social dels Plans d'ocupació.

... del Pressupost de despeses del Pressupost General de l'Ajuntament de La Roca del Vallès per a l'any 2019 (en període d'exposició pública, d'acord amb l'aprovació inicial, per part del Ple la Corporació municipal, en sessió ordinària celebrada en data 29 de novembre de 2018 i publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en data 04 de desembre de 2018 –CVE: 2018044534), als efectes de dotar dels crèdits necessaris, per assumir les obligacions que comporta la proposta d'incoació i d'impuls de l'expedient per fer-ne les bases generals corresponents i les convocatòries, per tal de portar a terme la contractació temporal i eventual de

diverses persones que es trobin en situació d'atur (Plans d'ocupació municipal 2019), als efectes d'impulsar la integració sociolaboral de persones amb dificultats d'inserció laboral.

SETÈ.- APROVAR la despesa d'import total de 108.354,68 euros, amb càrrec a les aplicacions pressupostàries codificades amb els números següents:

13 241 13100 – Plans d'ocupació; i,

13 241 16001 – Quotes de seguretat social dels Plans d'ocupació.

... del Pressupost de despeses del Pressupost General de l'Ajuntament de La Roca del Vallès per a l'any 2019 (en període d'exposició pública, d'acord amb l'aprovació inicial, per part del Ple la Corporació municipal, en sessió ordinària celebrada en data 29 de novembre de 2018 i publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en data 04 de desembre de 2018 –CVE: 2018044534), per assumir les obligacions que comporta la proposta d'incoació i d'impuls de l'expedient per fer-ne les bases generals corresponents i les convocatòries, per tal de portar a terme la contractació temporal i eventual de diverses persones que es trobin en situació d'atur (Plans d'ocupació municipal 2019), als efectes d'impulsar la integració sociolaboral de persones amb dificultats d'inserció laboral.

VUITÈ.- INFORMAR que, per la manca de recursos materials i personals, per no disposar del temps material necessari per efectuar la funció interventora regulada als articles 214 i 219 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, així com tampoc del temps necessari per implementar els procediments d'intervenció formal (que consisteix en la verificació del compliment dels requisits necessaris per a l'adopció de l'acord, mitjançant l'examen de tots els documents que preceptivament hagin de ser incorporats a l'expedient) ni d'intervenció material (que consisteix en la comprovació real i efectiva de l'aplicació dels fons públics) regulats als articles 8, 13 i 16 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic de control intern en les entitats del sector públic local, ni aquelles altres d'auditories financeres o de compliment, l'abast de la fiscalització es limita a la fiscalització limitada prèvia on s'examina, abans que es dicti la corresponent resolució administrativa, tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors, amb la finalitat de garantir, segons el procediment legalment establert, la seva conformitat amb les disposicions aplicables en cada cas. Aquest exercici de la funció interventora no atindrà a qüestions d'oportunitat o conveniència de les actuacions fiscalitzades, tot això, d'acord amb el que s'estableix a l'article 219 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i als articles 8, 13 i 16 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic de control intern en les entitats del sector públic local.

NOVÈ.- TRASLLADAR còpia de la resolució que adopti l'òrgan competent, als Serveis Tècnics municipals de l'Àrea de Serveis i Atenció a les Persones de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, assignats al control i seguiment de la proposta d'incoació i d'impuls de l'expedient per fer-ne les bases generals corresponents i les convocatòries, per tal de portar a terme la contractació temporal i eventual de diverses persones que es trobin en situació d'atur (Plans d'ocupació municipal 2019), als efectes d'impulsar la integració sociolaboral de persones amb dificultats d'inserció laboral.

DESÈ.- TRASLLADAR còpia de la resolució que adopti l'òrgan competent, a la Intervenció municipal i als Serveis Econòmics de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, als efectes escaients.

ONZÈ.- Donar la màxima publicitat d'aquesta convocatòria a través de la web municipal i del Servei Local d'Ocupació.

La Roca del Vallès, 7 de gener de 2019

L'Alcalde
Carles Fernàndez Pérez