

Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió celebrada en data 22/05/2019, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha aprovat les bases específiques que s'annexen al present i la convocatòria que ara es fa pública, que regiran el procés de selecció de quatre tècnics/ques o Tècnics/ques auxiliars del Programa Complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020, de la Diputació de Barcelona. El termini de presentació d'instàncies és de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al DOGC i BOPB.

## **BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA I PROCÉS DE SELECCIÓ DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L'OCUPABILITAT 2019 – 2020 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

### **Projecte de Suport a Serveis a la Ciutadania**

*Perfil Tècnic/a A2 i/o Tècnic auxiliar C1 - Convocatòria 2019-2020*

#### **1.- Objecte de la convocatòria.**

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, com a política activa d'ocupació, planteja la millora de l'ocupabilitat de persones amb perfil professional tècnic auxiliar C1 ó de tècnic/a A2, amb la realització de plans d'ocupació de suport a diferents serveis municipals adreçats a la ciutadania, ja que es detecta que aquest col·lectiu, amb poca experiència professional, té majors dificultats d'inserció en el mercat de treball, i la participació al pla d'ocupació afavoreix la seva posterior inserció.

El projecte suposarà la contractació de 4 persones, els contractes seran de 12 mesos amb una jornada del 100% (37h i 30m/setmana) i una retribució bruta mensual amb prorrateig de pagues inclòs de 1731.26€/mes per als tècnics/ques A2 i de 1344.91€/mes per als tècnics/ques auxiliars C1. Es preveu desenvolupar el pla de juliol 2019 a juny 2020. La contractació de 12 mesos té per objectiu dotar a les persones participants d'una experiència que millori la seva ocupabilitat un cop finalitzat el pla.

És objecte d'aquestes bases regular la convocatòria de selecció de quatre persones.

#### **2.- Perfils professionals.**

Es seleccionaran 4 tècnics/ques A2 o C1 que realitzaran tasques de suport a serveis a la ciutadania.

Les tasques principalment seran de suport a les següents àrees de l'Ajuntament:

- Area de Govern Obert i serveis Generals
- Area de dreta a la ciutadania i polítiques socials

Llocs de treballs:

#### **Tècnic/a Marqueting digital (o Tècnic/a Auxiliar)**

Creació de continguts digitals multimedia (web, cartelleria digital, talls de veu)

Actualització de la base documental de presentacions de projectes  
Suport a la dinamització i anàlisi de xarxes socials corporatives  
Nous formats i eines de màrqueting digital: infografies i animacions

#### **Tècnic/a polítiques socials (o Tècnic/a Auxiliar)**

Suport al disseny, redacció, implantació i seguiment de projectes relacionats amb polítiques socials

#### **Tècnic/a Smart city (o Tècnic/a Auxiliar)**

Suport en el Desplegament de l'agenda digital  
Suport al desenvolupament d'accions per avançar en l'ús eficient dels recursos  
Suport al foment de la participació ciutadana i la innovació social  
Suport a accions per fomentar la competitivitat del teixit socioeconòmic local

#### **Tècnic/a microinformàtic (o Tècnic/a Auxiliar)**

Realització d'inventari de programes i components de la instal·lació  
Realització de la instal·lació i/o configuració de sistema operatiu i les aplicacions necessàries. Resolució d'incidències relacionades amb el programari  
Diagnòstic i resolució d'averies de maquinari  
Configuració, comprovació i manteniment del sistema

### **3.- Requisits de participació.**

- Disposar de titulació de CFGS o Grau, amb l'especialitat relacionada amb l'ocupació.
- Estar inscrits a la borsa de treball de Can Maginàs.
- Estar en situació d'atur amb inscripció al SOC en el moment de la fase d'entrevista
- Tenir com a mínim 16 anys a data 1 de juliol de 2019.
- Només es podrà seleccionar una persona de cada nucli familiar o unitat de convivència.

El fet de sol·licitar la participació en aquest procés de selecció faculta l'Ajuntament a verificar el compliment d'aquests requisits.

### **4.- Aspectes que es valoraran en la selecció.**

A les persones candidates que participin en el procés de selecció se'ls valoraran els aspectes que es detallen a continuació segons s'estableix en la base cinquena:

- Situació socioeconòmica familiar.
- El grau de disposició de les competències pròpies del perfil necessari per a la feina a desenvolupar en cada cas, així com l'experiència i formació aportada.
- Altres aspectes relacionats amb la situació sociolaboral:

- L'estimació de la incidència que la participació al Pla pot provocar en la millora de les possibilitats d'inserció laboral posterior o d'accés a altres situacions socioeconòmiques més estables.

## 5.- Criteris de selecció.

### 5.1 - Fase 1: Recollida de sol·licituds i realització de la prova.

Les persones interessades en participar en el procés de selecció han d'adreçar-se al Servei Local d'Ocupació , poden fer-ho mitjançant correu electrònic a l'adreça [slo@santfeliu.cat](mailto:slo@santfeliu.cat) indicant en el assumpte Pla d'Ocupació o bé presencialment al Centre Can Maginàs en els dies i hores d'atenció al públic. El termini màxim de presentació és el de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província.

Des del Servei Local d'Ocupació es convocaran a les persones candidates no inscrites en la borsa de treball per tal de fer la inscripció i un cop inscrites se les convocarà a una sessió informativa en la qual es lliurarà la Fitxa de recollida de dades a cada persona sol·licitant que haurà d'omplir per iniciar el procés de selecció.

En relació a les proves eliminatòries de català i castellà es determina el següent,

- Català: Restaran exemptes de realitzar la prova les persones que estiguin en possessió del certificat de coneixements corresponents al certificat de nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents. En el cas de no poder aportar aquesta certificació les persones candidates faran una prova de coneixements de català que només tindrà validesa per aquest procés de selecció.
- Castellà:  
Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola restaran exemptes de la realització de la prova si acrediten estar en possessió de:
  - Certificat d'haver cursat primària i secundària a l'Estat espanyol.
  - Diploma de nivell B2 (marc comú europeu de referència) que estableix el Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.

## 5.2 - Fase 2: Baremació de la informació aportada per les persones candidates.

Es seleccionaran aquelles persones que obtinguin la major puntuació d'acord amb el següent barem, que contempla una **puntuació màxima de 19,50 punts**, sent necessari obtenir una puntuació superior a 0,50 en l'apartat 5.2.8.1. (major adequació a l'ocupació a desenvolupar) per poder ser seleccionada. La puntuació obtinguda determinarà l'ordre de prelación de les aspirants.

### 5.2.1 - Situació econòmica nucli familiar (Màxim 3,25 punts):

- S'entén per nucli familiar el candidat/a amb la parella i els fills menors de 26 anys, fills amb discapacitat independentment de l'edat i menors acollits.
- Els ingressos dels fills menors de 26 anys que treballin seran computats si són superiors a 569 € bruts mensuals.
- En cas de candidatures de persones majors de 35 anys sense càrregues familiars que conviuen amb els pares, el còmput dels ingressos del nucli familiar inclourà els ingressos dels progenitors, i a la puntuació que correspongui d'acord als ingressos se li sumarà 1 punt. Si la persona candidata té més de 45 anys se li sumarà 1,25 punts.
- Les persones candidates amb càrregues familiars que conviuen amb els pares, es consideraran unitats familiars independents.
- Només podrà ser seleccionada una persona de cada unitat de convivència familiar. Les persones candidates hauran de signar una declaració jurada on consti els membres de la seva unitat de convivència.

El total dels ingressos mensuals **bruts** del nucli familiar puntuen segons la següent taula:

INGRESSOS	PUNTUACIÓ
Sense ingressos o ingressos inferiors a 1423 € Dues vegades i mitja la Renda Mínima Garantida de 2019	2 punts
Ingressos superiors a 1424€	0 punts

Per acreditar la situació econòmica del nucli familiar cal l'autorització per la consulta de la documentació requerida de tots els majors d'edat que formen part del nucli familiar de la persona que es presenta a la selecció, treballin o no. Les dades es podran consultar a través d'EACAT o a través de la documentació aportada:

- Certificat dels ingressos del nucli familiar: (nòmina, certificat del SOC / SEPE / INSS de les prestacions, subsidis o pensions).
- Sentència de separació i/o divorci, si s'escau.
- Demanda per incompliment de sentència en el cas que no es rebi la pensió d'aliments.
- Certificat conforme no es rep cap import de prestacions o subsidis. Certificat del SOC / SEPE / INSS
- Altra documentació acreditativa que requereixi el procediment de baremació.

### 5.2.2 - Puntuació per càrregues familiars (Màxim 1,75 punts).

Per fill/a menor de 18 anys <sup>1</sup>	0,50 punts
Per fill/a major de 18 anys i menor de 26 anys que no treballi <sup>2</sup>	0,25 punts
Per família nombrosa <sup>3</sup>	0,25 punts
Per família monoparental	0,50 punts

Per acreditar les càrregues familiars del candidat/a caldrà aportar o donar autorització per consultar a EACAT.

- Llibre de família.
- Carnet de família nombrosa o Carnet de família monoparental.

### 5.2.3. - Puntuació per discapacitat en el nucli familiar (Màxim 1,50 punts)

Certificat de discapacitat del candidat/a	1 punt
Certificat de discapacitat d'un membre de la unitat familiar (discapacitat igual o superior al 33%) <sup>4</sup>	0,25 punts.

Per acreditar la situació, les persones candidates i/o els familiars hauran d'aportar el certificat de discapacitat o donar permís per realitzar la consulta a través de l'EACAT.

### 5.2.4. - Puntuació per edat.

La puntuació per edat serà la següent,

<= 30 anys.....3 punts

### 5.2.5. - Puntuació situació greu habitatge (Màxim 1 punt).

- Per a unitats familiars amb risc de pèrdua de l'habitatge (desnonament).
- Per a persones sense habitatge.

En el cas de persones candidates que declaren trobar-se en situació de risc d'habitatge hauran d'aportar la documentació acreditativa (sentència, data judici o data llançament o altres).

### 5.2.6. - Puntuació per residència. (Màxim 3 punts):

<sup>1</sup> Es comptaran com a màxim un total de 2 fills/es entre menors i majors de 18 anys.

<sup>2</sup> Els ingressos dels fills menors de 26 anys que treballin només seran computats si són superiors a 569 € bruts mensuals

<sup>3</sup> La puntuació per família nombrosa o família monoparental se sumarà a la puntuació dels fills

<sup>4</sup> Es tindran en compte un màxim de 2 familiars amb discapacitat, excloent la persona candidata

A les persones candidates empadronades a Sant Feliu de Llobregat amb una antiguitat mínima de sis mesos, a data 1 de juliol de 2019, se li sumaran **3 punts**.

### **5.2.7. Puntuació per participació en plans d'ocupació i projectes formatius amb contracte laboral (Màxim 3 punts).**

Es puntuarà amb 3 punts a les persones candidates que no hagin estat contractades per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat mitjançant plans d'ocupació o projectes formatius amb contracte laboral en els darrers 24 mesos amb una durada de contracte igual o superior a 6 mesos.

### **5.2.8.- Puntuació Entrevista (Màxim 3 punts).**

Passen a la fase d'entrevista les persones que obtinguin més puntuació de la valoració de la situació econòmica del nucli familiar, càrregues familiars i discapacitat del nucli familiar i habitatge; les persones amb discapacitat i les persones que obtinguin el punt per risc de pèrdua de l'habitatge. S'estableix un número màxim de 6 entrevistes per cada contracte.

Davant múltiples candidatures amb una mateixa puntuació per accedir a la fase d'entrevista es farà un desempat seguint els criteris que s'indiquen a continuació, tenint en compte que la puntuació no s'afegirà al còmput total de la persona:

- Experiència:
  - o Menys d'un any 0,50 punts.
  - o Més d'un any 0,25 punts.

Aquesta puntuació servirà només pel pas a entrevistes de candidatures amb la mateixa puntuació. La puntuació amb la qual es passa a entrevista no incorpora aquests ítems ni els punts associats.

Puntuació de l'entrevista:

#### **5.2.8.1. Major adequació a l'ocupació a desenvolupar (2 punts).**

Només superaran la fase d'entrevista les persones que obtinguin una puntuació igual o superior a 0,5 punt en aquest apartat.

Es valorarà:

- o Que la persona candidata pugui desenvolupar les tasques del lloc de feina.
- o Les competències tècniques i competències transversals.
- o Que la formació i l'experiència del pla d'ocupació millorin les possibilitats d'inserció laboral un cop finalitzat.

#### **5.2.8.2. Major adequació per a la integració social i laboral (màxim 1 punt).**

Es valorarà:

- o La poca experiència professional després d'obtenir la titulació acadèmica: 0,25 punts.
- o Accions per la recerca activa de feina: club de feina, SOC, formació per la recerca de feina: 0,50 punts.
- o El reciclatge formatiu: 0,50 punts.
- o No haver participat mai en un Pla d'Ocupació: 0,25 punts.

L'entrevista s'articula en base a:

- Repàs document de recollida de dades signat.
- Guió de l'entrevista a definir per l'òrgan de selecció.

Les persones seleccionades es comprometran, a signar i acceptar l'assistència a formació i tutories durant el període de contractació, proposades pel personal tècnic del Servei Local d'Ocupació i/o la pròpia convocatòria dels plans d'ocupació.

Es confeccionarà la relació de persones suplents que podran ser cridades per ordre de puntuació obtinguda en el procés de selecció quan es donin vacants .

S'establirà un període de prova de dos mesos. El responsable de cada servei generarà un informe on faci constar la superació o no del període de prova.

## **6.- Desenvolupament del procés de selecció. Presentació de les sol·licituds.**

Les persones interessades en participar en el procés de selecció han d'adreçar-se al Servei Local d'Ocupació , poden fer-ho mitjançant correu electrònic a l'adreça [slo@santfeliu.cat](mailto:slo@santfeliu.cat) o bé presencialment al Centre Can Maginàs en els dies i hores d'atenció al públic. El termini màxim de presentació és el de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província.

El procés es realitzarà de la següent manera:

- Publicació de les bases a la seu electrònica de l'Ajuntament tenint en compte que sol·licitud d'inscripció al procés de selecció es pot realitzar per correu electrònic a [slo@santfeliu.cat](mailto:slo@santfeliu.cat) indicant en el assumpte Pla d'Ocupació o presencialment al Centre Can Maginàs.
- Publicació de l'oferta i les bases al web de l'Ajuntament.
- Publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província .
- Inscripció de les persones que sol·liciten participar en el procés a la borsa de treball.
- Convocatòria d'usuaris i usuàries de la borsa de treball demandants de plans d'ocupació amb els perfils d'oficis, mitjançant sms.
- Sessions informatives , recollida de les Fitxes de recollida de dades i realització de la prova eliminatòria. S'atorgarà un termini màxim de 5 dies per aportar la documentació requerida.
- Recollida de documentació acreditativa / consulta a EACAT.
- Baremació segons criteris establerts.
- Publicació de llista de persones que passen a la entrevista, a la seu electrònica.
- Entrevistes de selecció.

- Publicació de la llista de les persones seleccionades, a la seu electrònica.
- Contractació i acollida.

## 7.- Composició del Tribunal.

Es constituirà un Tribunal per portar a terme el procés de selecció de les persones participants, realitzant un informe del seu desenvolupament.

Aquest Tribunal estarà constituït per:

President/a:

- Un/a funcionari/a de carrera del grup de classificació més alt que la resta dels membres del tribunal, en cas d'haver-hi diferents grups de classificació, i preferentment de l'escala d'administració general, o funcionari/a en qui delegui amb els mateixos requisits. Aquest membre té vot de qualitat.

Vocals:

- Un/a Tècnic/a expert/a de l'Ajuntament, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, atenent a l'especialitat de les proves.
- Un/a Tècnic/a expert, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, atenent a l'especialitat de les proves i extern a l'Ajuntament, de l'Escola d'Administració Pública.
- Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix, a títol individual, i previ informe favorable de la Comissió de Selecció, amb veu i vot.

Secretari/ària:

- Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix, de l'Àrea de Govern Obert i Serveis Generals, en qualitat de secretari/a, amb veu però sense vot, prenent acta del desenvolupament del procés.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes en la matèria.

El Tribunal elevarà la relació a la Presidència de la Corporació perquè s'efectuïn les incorporacions corresponents, tenint en compte que aquests no podran sobrepassar el nombre de contractacions convocades.

## 8.- Facultats del Tribunal.



El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, com també si els considera suficientment provats.

Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del / de la President/a serà de qualitat.

## 9.- Recursos.

Aquestes bases i la convocatòria del concurs podran ser impugnats pels qui es considerin interessats legítims mitjançant els recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-Tauler, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o directament,
- Recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-Tauler, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, pot interposar-ne qualsevol altre si ho considera convenient.

A Sant Feliu de Llobregat,

L'Alcalde



**Jordi San Jose Buenaventura -**  
**DNI 38058576Q (AUT)**  
**23/05/2019 13:54:34**

