

Anunci

Per decret d'alcaldia número 11/19, de 14 d'abril de 2019, s'ha acordat aprovar la convocatòria del procés selectiu per a contractar una persona per als Plans d'ocupació 2019, dins el Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020 "Línia 2 de suport a la millora de l'ocupabilitat per a petits municipis i programa complementari de Millora de l'ocupabilitat 2019 (2a edició) ,en el marc del Pla " Xarxa de Governos Locals 2016-2019 ", mitjançant sistema de concurs, i així mateix, s'ha acordat aprovar les bases reguladores del procés selectiu esmentat, que es transcriuen a continuació.

Segons determina l'apartat cinquè de les esmentades bases, el termini per a presentar les sol·licituds serà de 10 dies naturals des de la publicació de l'anunci.

DECRET D'ALCALDIA 11/19

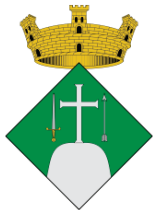
Havent estat atorgat , per la Diputació de Barcelona, ajut per al "Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020 "Línia 2 de suport a la millora de l'ocupabilitat per a petits municipis i programa complementari de Millora de l'ocupabilitat 2019 (2a edició) , dins el marc del Pla " Xarxa de Governos locals 2016-2019".

Atès el que disposa la legislació de funció pública vigent en matèria de selecció de personal laboral temporal,

DISPOSO:

Primer.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu per a contractar una persona per als Plans d'ocupació 2019, dins el Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020, línia 2 de suport a la millora de l'ocupabilitat per a petits municipis i programa complementari de Millora de l'ocupabilitat 2019 (2a edició) , dins el marc del Pla " Xarxa de Governos locals 2019-2020 el marc del Pla " Xarxa de Governos Locals 2016-2019 " de la Diputació de Barcelona, així com les bases reguladores que es transcriuen a continuació:

" BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR ELS LLOCS DE TREBALL DEL PLA D'OCUPACIÓ 2019, FINANÇAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, DINS DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA DE L'OCUPABILITAT 201-2020, LÍNIA 2 DE SUPORT A LA MILLORA DE L'OCUPABILITAT PER PETITS MUNICIPIS I PROGRAMA COMPLEMENTARI DE MILLORA D EL'OCUPABILITAT 2019 (2ª EDICIÓ)



Primer.- objecte de la convocatòria

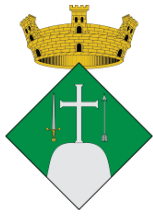
És objecte de la present convocatòria la selecció d'1 lloc de treball del Pla d'Ocupació municipal 2019 de l'Ajuntament de Montclar, finançat per la Diputació de Barcelona, dins el Programa complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020, línia 2 de suport a la millora de l'ocupabilitat per a petits municipis i programa complementari de Millora de l'ocupabilitat 2019 (2a edició), en el marc del Pla " Xarxa de Governos Locals 2016-2019 " .

L'objecte del present procés de selecció és la contractació per part de l'ajuntament de Montclar d'un peó de brigada.

Segon.- Requisits de participació

Les persones interessades en els plans d'ocupació han de complir els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- Estar inscrit com a demandant d'ocupació no ocupat (DOMO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca de feina des de la data de publicació de l'oferta.
- No estar cotitzant a cap dels règims e la Seguretat Social previstos al RLGSS.
- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir els requisits específics del lloc de treball pel qual s'opta.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia o limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici del lloc a proveir.
- No haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol altra administració pública.
- No estar afectat/da per cap de les causes d'incompatibilitat i/o d'incapacitat aplicable al personal de l'Administració Local.
- Disposar de permís de conduir B1.
- Els requisits específics: Cal tenir el nivell A de català. Si la persona candidata no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell A de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.



Tercer.- PUBLICACIÓ DE CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Montclar i a la pàgina web (www.montclar.cat).

Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Montclar i a la pàgina web (www.montclar.cat).

Quart.- Lloc de treball i tasques a realitzar

La relació de llocs de treball, els requisits necessaris, les condicions de treball i el sistema de selecció, amb caràcter general són les següents:

Peó de Brigada

Nombre de places: 1

Durada del contracte: 6 mesos (prorrogables 6 mesos més)

Jornada: 37,5 hores setmanals .

Retribució: 1.250,00 euros bruts mensuals.

Tasques a realitzar:

- Tasques de manteniment en els diferents serveis urbans de titularitat municipal amb gestió directe a càrrec de l'Ajuntament.
- Realitzar tasques de neteja i conservació d'eines i maquinària de la brigada d'obres.
- Altres tasques similars que li siguin atribuïdes.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i fer-se càrrec del manteniment i reposició dels elements de senyalització i protecció als diferents centres o zones de treball.
- En general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- Competències Clau: Pensament analític; Iniciativa, Flexibilitat i gestió del canvi.

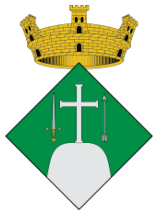
Cinquè.- Sol·licituds i documentació

El termini per presentar les sol·licituds serà de 10 dies naturals des de la publicació de l'anunci.

Les persones interessades en participar en la convocatòria presentaran sol·licitud conforme al model d'instància que s'annexa, a l'oficina de l'ajuntament de Montclar, dimecres i divendres de 16:00 a 20:00 hores.

A les sol·licituds s'ha d'adjuntar:

- a) Currículum personal i professional on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats
- b) Fotocòpia del DNI
- c) Informe de Vida Laboral, actualitzat (on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa, funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat). En el seu defecte es pot presentar qualsevol altre documentació que acrediti els diferents treballs realitzats



AJUNTAMENT
de
MONTCLAR

- d) Document d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació (DARDO).
- e) Acreditació de la titulació requerida pel lloc de treball al qual s'opta: titulació nivell A de català.
- f) Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

L'imprès de sol·licitud i les bases de la convocatòria, així com la informació que sigui precisa es podrà sol·licitar a l'ajuntament de Montclar, en horari de dimecres i divendres de 16:00 a 20:00 hores.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

Sisè.- Procediment de selecció

La selecció es farà pel sistema de concurs de mèrits lliure que consistirà en:

Fase 1 Prova de català : Consisteix en la realització de coneixement de català a nivell A bàsic. Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat de nivell bàsic A de la direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior. O disposar d'algun dels títols d'ensenyament reglat no universitari , a partir del mes de gener de 1992, segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Els aspirants, amb resultat no apte quedaran exclosos del procés de selecció.

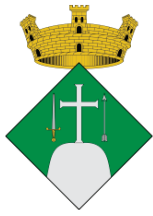
Fase 2: valoració dels mèrits al·legats pel que fa al perfil professional i als criteris socials i, per altra banda, en una entrevista personal.

En el supòsit d'empat es prioritzarà l'aspirant que tingui millor puntuació en l'apartat de 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.

L'òrgan de valoració avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les aspirants, conforme al barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Setè.- Criteris de valoració

- a) Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat , fins a **3 punts**.
- b) Per formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir, en funció de la durada i del contingut, de la següent forma:
 - De 5 a 15 hores: 0,10 punts per curs.
 - De 16 a 40 hores : 0,20 punts per curs.
 - De 41 a 80 hores: 0,30 punts per curs.
 - Més de 80 hores: 0,50 punts per curs.



fins a un màxim de **2 punts**.

Entrevista : l'entrevista serà realitzada per l'òrgan de valoració i consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal de valorar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir, i la conversa versarà sobre l'exposició que faci l'aspirant del seu perfil professional, la disponibilitat i l'actitud laboral i alguna pregunta tècnica sobre el treball realitzat. Es valorarà fins un màxim de **3 punts**. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà l'exclusió del procés selectiu.

Vuitè.- Òrgan de valoració:

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

El tribunal qualificador estarà constituït per personal de l'Ajuntament de Montclar i/o d'altres administracions públiques.

El tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria.

Finalitzat el procés aquest òrgan efectuarà les propostes de contractació a favor de les persones seleccionades.

L'òrgan de valoració està facultat per a resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Novè.- Admesos i Exclosos i data de l'entrevista.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal qualificador, farà públic a la web de l'ajuntament i al tauler d'anuncis en el termini com a màxim de 10 dies naturals, la llista d' admesos/es i exclosos/es provisional i es concedirà un període de 5 dies naturals comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions. Passat aquest període es farà pública la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es en el procés de selecció. amb indicació del dia, hora i lloc de realització de l'entrevista.

Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'ajuntament, els resultats del procés.

Desè.- Incidències:

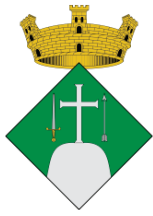
El tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés.

Onzè.- Contractació

Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal confeccionarà la llista provisional d'aquelles persones que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent i per cada àmbit concret, es farà constar els noms dels/de les que quedin dins del nombre de places convocades. Es concedirà als interessats un termini de 10 dies naturals per presentar les corresponents al·legacions i/ o reclamacions, les qual seran resoltes en un termini no superior a 5 dies naturals.

En el cas de que tots seguin admesos es passarà a la fase de contractació.

Un cop resoltes les al·legacions i/o reclamacions individuals, es farà pública la llista definitiva i es remetrà a l'òrgan corporatiu competent la proposta de



AJUNTAMENT
de
MONTCLAR

contractació. Amb posterioritat a la resolució un dels membres del tribunal es posarà en contacte amb la persona que hagi obtingut major puntuació.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

Dotzè.- Període de prova.

L'aspirant proposat tindrà un període de prova d'un mes. En cas de no superar el període de prova es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.

Montclar, 31 de maig de 2019.

Raquel Sala Prat Firmado digitalmente
por Raquel Sala Prat -
DNI 77745617M (SIG)
Fecha: 2019.05.31
19:28:17 +02'00'
- DNI
77745617M (SIG)

Raquel Sala Prat.
L'alcaldeessa.