



**EDICTE  
SOBRE CONVOCATÒRIA I BASES PER PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ 2018  
(Expt.582/2018)**

La Junta de Govern Local de data 01/03/2018 va aprovar les bases que regularan la convocatòria de selecció per l'any 2018 de persones en situació d'atur per la realització de diversos projectes de diferents serveis municipals de l'Ajuntament de Polinyà, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona en el Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018, dins del marc del Pla 'Xarxa de Governos Locals 2016-2019, per a la selecció dels següents llocs de treball:

- 4 Auxiliar Administratiu/iva
- 2 Peó
- 1 Conserge de Manteniment
- 1 Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica

Així mateix, segons el Decret 172/2018, de 2 de març de 2018, s'ha aprovat la convocatòria cobrir aquests llocs de treball, amb les condicions que es detallen a les següents bases.

L'anunci de la convocatòria es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i al Tauler d'Edictes de la pàgina web de l'Ajuntament ([www.ajpolinya.cat](http://www.ajpolinya.cat)) i

**"BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DE PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE POLINYÀ 2018**

**1. Objecte i publicació de la convocatòria**

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció de persones en situació d'atur per la realització de diversos projectes de diferents serveis municipals de l'Ajuntament de Polinyà, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona en el Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018', dins del marc del Pla 'Xarxa de Governos Locals 2016-2019'

L'objectiu d'aquest pla local d'ocupació és el d'afavorir l'ocupabilitat present i futura dels col·lectius en edat activa més afectats per la crisi econòmica i per la vulnerabilitat econòmica i social, tot facilitant la seva inserció laboral.

Les persones seleccionades, seran contractades durant el període de temps determinat en aquestes bases, amb caràcter laboral temporal per obra o servei determinat per a la realització del projecte corresponent, segons l'àmbit de contractació.

Les bases de la convocatòria del procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Polinyà i a la pàgina web [www.ajpolinya.cat](http://www.ajpolinya.cat).

**2. Requisits de participació**





Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents a la data de finalització del període de presentació de sol·licituds.

- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.  
No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què es troba definida en el Tractat constitutiu de la comunitat Europea.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- **Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació a l'oficina del SOC i en situació de recerca activa de feina.**
- Estar inscrit/a al servei d'ocupació de l'Ajuntament de Polinyà (POL) amb una antiguitat mínima de 1 mes
- Complir amb el perfil professional sol·licitat a l'apartat 3 i estar en possessió de la titulació requerida.
- Coneixements de Català: Certificat de nivell exigít segons la plaça convocada.
- Acceptar l'assistència i la participació a la formació i tutories ja siguin dins o fora de l'horari laboral, durant el període de contractació.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- No ser cotitzant de cap regim de la Seguretat Social

### 3. Perfil professional i nombre de llocs de treball que es convoquen

Denominació: **Auxiliar Administratiu/va**

Llocs treball: 4 persones

Titulació requerida: Graduat/da escolar, ESO, FPI o equivalent.

Coneixements Català: mínim Certificat de nivell intermedi B2 o equivalent.

Contracte: 6 mesos d'obra o servei determinat per interès social.

Sou equivalent al 75% mensual brut amb les pagues prorratejades que el de la mateixa categoria de l'ajuntament.

Funcions del lloc: Feines internes de l'organització municipal que puguin ser encomanades

Jornada laboral: 37,5 hores a la setmana

Denominació: **Peó**

Llocs treball: 2 persones

Titulació requerida: Certificat d'escolaritat o equivalent.

Contracte: 6 mesos d'obra o servei determinat per interès social.

Sou equivalent al 75% mensual brut amb les pagues prorratejades que el de la mateixa categoria de l'ajuntament.

Funcions del lloc: Realitzar tasques de suport i millora a la via pública.

Jornada laboral: 37,5 hores a la setmana.

Denominació: **Conserge de Manteniment**





Llocs treball: 1 persona

Titulació requerida: Certificat d'escolaritat o equivalent.

Contracte: 6 mesos d'obra o servei determinat per interès social.

Sou equivalent al 75% mensual brut amb les pagues prorratejades que el de la mateixa categoria de l'ajuntament.

Funcions del lloc: Realitzar tasques de conserge i de manteniment basic de les escoles bressol.

Jornada laboral: 37,5 hores a la setmana.

#### Denominació: **Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica**

Llocs treball: 1 persona

Titulació requerida: FP II o CFGS a l'àmbit informàtic

Català: mínim nivell intermedi B2 o equivalent.

Contracte: 6 mesos d'obra o servei determinat per interès social.

Sou equivalent al 75% mensual brut amb les pagues prorratejades que el de la mateixa categoria o homòleg de l'ajuntament.

Funcions del lloc: suport al servei d'informàtica.

Jornada laboral: 37,5 hores a la setmana

#### **4. Presentació de les sol·licituds, calendari de la convocatòria i admissió dels aspirants**

Les persones interessades que desitgin prendre part en la convocatòria han de presentar dins del termini establert al registre de l'edifici el ROURE la documentació següent:

Sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències del Roure o a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.ajpolinya.cat](http://www.ajpolinya.cat)), amb indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer.

A la sol·licitud caldrà adjuntar, degudament compulsats, els següents documents:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Fotocòpia compulsada del certificat de la Junta Permanent de Català, o equivalent, corresponent al nivell de coneixements del Català exigut a la convocatòria.
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar la fase de concurs d'acord amb els barems especificats a la base 6à, corresponent a aquesta convocatòria.
- Original i fotocòpia del document DARDO com a demandant d'ocupació de l'oficina de treball de la Generalitat.
- Informe de vida laboral actualitzat.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu.

L'experiència professional s'acreditarà amb l'informe de vida laboral, acompanyat de certificació de l'empresa o l'administració pública corresponent, en el que s'especificaran els





serveis prestats, la categoria professional, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació; o de fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball on constin les dades esmentades.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació oficial acreditativa o títols expedits per l'organisme o centre corresponent que ha impartit els cursos, o fotocòpia compulsada dels mateixos, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

Els/les aspirants faran constar a la instància els mèrits que al·leguen per tal de ser valorats en la fase de concurs i n'adjuntaran la documentació acreditativa. **Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.**

En el cas que la persona es pugui acollir a algun dels paràmetres socioeconòmics, també haurà de presentar, la documentació acreditativa de la seva situació socioeconòmica, per poder ser valorada, en el cas que no ho faci, aquesta no serà tinguda en compte.

La documentació a aportar serà:

- original i fotocopia de Llibre de família /Certificat de convivència de la unitat familiar.
- original i fotocopia de carnet de família nombrosa i/o monoparental, si s'escau.

Calendari de la convocatòria:

Presentació de sol·licituds	Del 05/03/2018 fins al 20/03/2018, ambdós inclosos
Horari de presentació de sol·licituds	Matins de dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 hores i tardes de dilluns o dimecres de 16:00 a 19:00 hores
Lloc de presentació	Registre d'entrada de l'edifici "El Roure", C/ Balmes, 10
Llista provisional d'admesos i exclosos publicada a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Polinyà.	06/04/2018
Període per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.	Fins el dia 16/04/2018 al registre de l'ajuntament
	04/05/2018





Llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos on indicarà la data, hora i lloc de realització de l'entrevista de selecció per a cada aspirant admès/sa publicada a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Polinyà.	
---	--

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les fases de selecció es publicaran al Tauler d'edictes de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà.

## 5. Òrgan de selecció de la convocatòria

L'òrgan de selecció estarà format per:

- President/a : El Cap de Promoció Econòmica
- Secretari/ària: El de l'Ajuntament o funcionari/ària en qui delegui
- Vocals: Un/a Tècnic/a de l'Ajuntament.  
El Cap de RRHH de l'Ajuntament.  
Un tècnic/a de la regidoria sol·licitant
- Assistirà en qualitat d'observador/a amb veu però sense vot un representant del Comitè d'Empresa.

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

## 6. Fases de selecció

### FASES I CRITERIS DE SELECCIÓ.

El procés de selecció serà el concurs. El concurs constarà de tres parts:

- en la primera, es valoraran els mèrits al·legats i acreditats
- en la segona, es valoraran els paràmetres socioeconòmics
- en la tercera, es valoraran les competències professionals

El resultat es comunicarà a les persones assistents i es farà públic al tauler d'anuncis en finalitzar el procés.

La selecció de les persones participants s'efectuarà mitjançant:

Fase 1: VALORACIÓ DE MÈRITS ACREDITATS.

Es valoraran els mèrits acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:





- a) Serveis prestats en llocs de treball amb funcions iguals o anàlogues a les dels llocs de treball convocats: 0'20 punts per mes fins un màxim de 5 punts.
- b) Assistència a cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions dels llocs de treball convocats, fins a 5 punts, d'acord amb el barem següent:
- Activitats formatives d'entre 0 i 09 hores de durada, 0,00 punts per curs
  - Activitats formatives d'entre 10 i 20 hores de durada, 0,20 punts per curs
  - Activitats formatives d'entre 21 i 40 hores de durada, 0,30 punts per curs
  - Activitats formatives d'entre 41 i 60 hores de durada, 0,50 punts per curs
  - Activitats formatives d'entre 61 i 100 hores de durada, 0,75 punts per curs
  - Activitats formatives de més de 100 hores de durada, 1 punt per curs.

## Fase 2: SITUACIÓ SOCIECONÒMICA.

Aquesta fase consistirà en la baremació dels paràmetres socioeconòmics al·legats per les persones participants en la sol·licitud,

### a) Vida laboral

a.1) Persona aturada actualment. S'acreditarà la puntuació amb el full de vida laboral

- Aturat de llarga durada (més de 2 anys a l'atur) = 3 punts.
- Aturat de 6 a 24 mesos = 2 punts.
- Aturat de menys de 6 mesos = 0,5 punts.

a. 2) Participació en plans d'ocupació.

- No haver participat mai en cap pla d'ocupació municipal = 5 punts.
- Per no haver participat en un pla d'ocupació des de l'2 de gener de 2015 = 1 punt.

b) Situació familiar - S'acreditarà aquesta puntuació amb la presentació del llibre de família i els carnets corresponents.

- Tenir menors a càrrec = 1 punt per menor a càrrec (fins a un màxim de 3 punts).
- Famílies monoparentals = 1 punt.
- Famílies nombroses = 1 punt.
- Major de 45 anys = 2 punt.
- Menor de 29 anys = 2 punt.

### c) Seguiment

- Les persones usuàries dels serveis d'aquest Ajuntament no caldrà que aportin cap documentació. Les persones que no ho siguin ho hauran d'acreditar a través d'un certificat del servei municipal corresponent.
- Estar inscrit/a com aturat/da al servei d'ocupació de l'Ajuntament de Polinyà (POL) amb una antiguitat mínima de 1 any = 2 punts







- Recerca activa de feina en els últims 90 dies a través de la borsa de treball local = 2 punts
- Pla d'Intervenció de Benestar social = 4 punts.

### Fase 3: COMPETÈNCIES PROFESSIONALS.

Les persones aspirants podran ser convocades a una entrevista personal. L'objectiu de l'entrevista serà valorar les competències professionals dels/de les aspirants d'acord amb el següent barem:

Factor	Puntuació
Coneixements i capacitat professional	De 0 a 5 punts
Polivalència i flexibilitat	De 0 a 5 punts
Iniciativa i motivació	De 0 a 5 punts

Els criteris per puntuar cadascun dels factors seran tant el desenvolupament de l'entrevista com la valoració curricular aportada pels/per les aspirants, tot tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira. En base a aquests criteris, el nivell de cada factor serà puntuat de la següent forma, podent establir puntuacions intermèdies si cal

Nivell excel·lent:	5 punts
Nivell adequat:	2 punts
Nivell insuficient:	0 punts

## 7. Llista de persones aprovades, contractació i condicions de treball

L'ordre definitiu dels/de les aspirants aprovats/des es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases de selecció i per a cadascun dels llocs de treball oferts i als quals s'hi hagi presentat cada aspirant.

El tribunal farà pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació per a cada lloc de treball. El tribunal elevarà aquesta llista a la Presidència de la Corporació, la qual procedirà a formular la proposta de contractació de les persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació segons el número i tipus de llocs de treball oferts a la convocatòria en la base 3a.

Els/les aspirants seleccionats/des formalitzaran contracte laboral per obra i/o servei determinat per interès social per un període de sis mesos, amb les especificitats determinades per a cada perfil professional i amb el període de prova de 15 dies.

## 8. Incidències

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.





## 9. Protecció de dades

---

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, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.”

Polinyà, 2 de març de 2018

L'Alcalde

