

Jsa/gt

Expt.: SP 250/15 Genèric Ocupació 2/2015

Expt.: Aprovació bases mesures per al foment de l'ocupació i convocatòria procés selectiu 2015

ANUNCI

CONVOCATÒRIA I BASES DE SELECCIO

Mitjançant Resolució d'Alcaldia Núm 90/2015, de data 28 de gener de 2015, es van aprovar les bases particulars que han de regir el procés de selecció de les mesures per al foment de l'ocupació de l'Ajuntament de La Roca del Vallès per a l'any 2015, així com la convocatòria del procés, tot fent-se constar que el termini per a presentar les sol·licituds de participació serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El contingut de les Bases és el que es transcriu tot seguit:

"BASES DE LES MESURES PER AL FOMENT DE L'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS.

*Davant l'actual situació de crisi econòmica i els alts índexs d'atur registrats, l'Ajuntament de la Roca del Vallès ha programat per a l'any 2015 la realització d'un seguit de **Medures per al foment de l'ocupació** entre d'altres per a contractar persones del municipi en situació d'atur i inscrits al Servei Local d'Ocupació.*

L'atur registrat a la Roca del Vallès és de 695 persones, al novembre de 2014.

La conjuntura econòmica actual, tot i que s'han reduït les xifres respecte un any enrere, justifica que des de l'Ajuntament es vulguin prendre mesures per pal·liar la difícil situació d'alguns residents en situació d'atur.

Per tots aquests motius es proposa doncs fer una convocatòria de selecció de diverses persones amb dificultats d'inserció laboral.

Com a mesura de suport a la integració sociolaboral i atesa la manca de recursos humans per portar a terme diferents projectes es pretén portar a terme la contractació de 14 persones aturades del municipi.

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES I IDENTIFICACIÓ DEL PROCES SELECTIU.

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de diverses persones amb dificultats d'inserció laboral. Aquesta convocatòria ve motivada per una banda per aquesta dificultat i per altra banda per l'alt grau d'atur existent a la població, un 12,64%.

Com a mesura de suport a la integració sociolaboral es pretén la contractació de 14 persones, la qual està íntegrament subvencionada per la Diputació de Barcelona, dins del programa complementari de foment de l'ocupació local, aprovat en Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, de 18 de desembre de 2014.

Aquest procediment de selecció es realitzarà per mitjà del sistema de concurs de mèrits, i el règim jurídic del personal contractat serà el de personal laboral amb caràcter temporal i jornada parcial.

La identificació de les places a convocar i el sistema selectiu corresponent es troben a l'annex I.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la UE o bé amb permís de treball vigent.*
- Haver complert els 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.*
- No haver participat en cap Pla d'Ocupació els darrers 6 mesos, en el moment de presentar la sol·licitud.*
- Estar en situació d'atur i inscrit com a demandant de feina al Servei Català d'Ocupació i al Servei local d'ocupació de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.*
- Estar empadronat al municipi de la Roca del Vallès amb anterioritat a l'aprovació d'aquestes bases.*

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de La Roca del Vallès (c. Catalunya, 24), una sol·licitud en un model oficial i normalitzat (annex II) que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web <http://www.laroca.cat>

El termini per a presentar les sol·licituds serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

L'aspirant haurà de marcar la/les modalitat/s de la plaça/es a la/les que vol concórrer.

4.2.- Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona.

4.3.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades:

- a) Currículum vitae.*
- b) Fotocòpia del DNI o NIE.*
- c) Informe de vida laboral.*
- d) Fotocòpia del títol acadèmic exigít a la base primera. Les places que es demana el nivell de titulació E (certificat d'escolaritat), no cal presentar-lo.*

- e) *Document d'inscripció de la persona aspirant al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació (DARDO).*
- f) *Volant o certificat de convivència del nucli de convivència, on constin tots els membres de la unitat familiar (s'obté a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de La Roca del Vallès).*
- g) *Qualsevol altre document que acrediti els criteris a valorar (especificats els documents necessaris a cada criteri).*

Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies degudament compulsades. Les compulses es realitzaran al departament d'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament i estaran exemptes del pagament de taxes.

4.4.- 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.

4.5.- D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal número 07 sobre la taxa per l'expedició de documents administratius (DIBA16) de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, el personal laboral i funcionari de l'Ajuntament, així com la gent que demostrï que està a l'atur, no hauran de satisfer aquesta taxa per drets d'examen a oposicions municipals.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament publicarà la relació d'admesos i exclosos al taulell d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, on es farà constar el dia, hora i lloc de l'entrevista, si s'escau. Es concedirà un període de 5 dies naturals per a esmenes i reclamacions. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'un nou acord, si en el termini establert no s'hi presenten reclamacions.

CINQUENA.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- *President: Tècnic del Servei d'Ocupació i Promoció Econòmica.*
- *Vocals: 4 tècnics designats per l'Alcaldia, que seran dos tècnics de l'Àrea de Territori i dos tècnics de l'Àrea de Serveis i Atenció a les persones.*
- *Secretari: Administratiu de l'Àrea de Serveis i Atenció a les Persones.*

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a del Tribunal que tindrà veu sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a o de les persones que els substitueixin.

En cas que el Tribunal ho estimi convenient, podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes i/o tècnics i/o treballadors de l'Ajuntament per a tot el procés de selecció o alguna

de les seves parts. Els esmentats es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

SISENA.- PROCES DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció emprat és el Concurs, el qual es basarà en dues fases. La primera fase es tracta d'una valoració de mèrits, la qual passaran tots els aspirants, i una segona, opcional a criteri del tribunal, és l'entrevista personal.

Les qualificacions s'obtidran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant la qualificació final la suma final obtinguda de les dues fases.

Els aspirants seran convocats en crida única, llevat dels casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu. El tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici previstos del seu DNI, NIE, autorització administrativa per conduir vehicles a motor o passaport.

SETENA.- LLISTA D'APROVATS. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El resultat de la valoració de mèrits i la convocatòria per a la realització de les entrevistes, aquí s'escaigui, s'anunciarà en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal. A l'acabament de tot el procés de selecció s'exposarà l'acta de tot el procés i la llista de persones aprovades al taulell de l'Ajuntament i a la web municipal.

VUITENA.- CONCURS DE MÈRITS PER CADA PLAÇA.

El concurs de mèrits s'efectuarà mitjançant els següents criteris:

1. **Càrregues familiars** (fills menors de 25 anys que no treballin) i/o visquin en la mateixa llar, màxim 15 punts:

- 1 fill..... 5 punts
- 2 fills..... 10 punts
- 3 fills o més..... 15 punts

- Si un o més fills té una discapacitat superior al 33%, es donarà automàticament la puntuació de **15 punts**.

Documentació que ho acredita:

- Certificat de discapacitat de la persona que al·legui aquesta condició, emès pel Departament de Benestar Social i Família.
- També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes.
- Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

- O si es tracta d'una **unitat familiar monoparental** amb un o més fills, es donarà automàticament la puntuació de **15 punts**.

Documentació que ho acredita:

- Carnet de família nombrosa o monoparental vigent.

2. **Si tots els membres de la unitat familiar en edat laboral estan a l'atur, es donarà automàticament la puntuació de 15 punts.**

Documentació que ho acredita:

- *Volant o certificat de convivència (s'obté a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de La Roca del Vallès).*
- *Document d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya de les persones de la unitat de convivència com a demandant d'ocupació (DARDO).*

3. **Durada de la situació d'atur de la persona sol·licitant, tant si està al règim general o era autònom, màxim 15 punts.**

- *Fins a 12 mesos.... 5 punts*
- *De 13 a 18 mesos. 10 punts*
- *Més de 18 mesos.. 15 punts*

Documentació que ho acredita:

- *Document acreditatiu del Servei d'Ocupació de Catalunya o informe de vida laboral actualitzat.*

4. **Renda anual de la unitat familiar. Si la persona sol·licitant està cobrant la PIRMI, màxim 15 punts.**

- *Si la persona sol·licitant no rep cap prestació..... 15 punts*
- *Si la persona sol·licitant cobra la PIRMI i finalitza amb menys de 6 mesos..... 10 punts*
- *Si li finalitza transcorreguts 13 mesos..... 5 punts*

Documentació que ho acredita:

- *Documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda mínima d'inserció.*
- *Documentació acreditativa dels Serveis Socials de l'Ajuntament de la Roca del Vallès*

5. **El període de temps de cotització que li resta a la persona sol·licitant per poder accedir a la prestació de l'atur o altres circumstàncies (per exemple jubilació), màxim 15 punts.**

- *Fins a 6 mesos..... 15 punts*
- *De 7 a 12 mesos..... 10 punts*
- *Més de 12 mesos... 5 punts*

Documentació que ho acredita:

- *En el cas de les persones que finalitzin la prestació econòmica contributiva els propers mesos, adjuntar document acreditatiu del Servei d'Ocupació de Catalunya o informe de vida laboral actualitzat.*

6. **L'òrgan de selecció efectuarà entrevistes i/o altres proves selectives a qui ho consideri oportú (màxim 25 punts). En les entrevistes es valorarà, entre d'altres, el nivell d'ingressos per unitat familiar, la formació reglada o no en l'àmbit a contractar, l'experiència relacionada amb el lloc de treball, la motivació, la capacitat, la idoneïtat, etc. i altres aspectes relacionats amb la situació socio-laboral.**

NOVENA. RELACIÓ DE PERSONES SUPLENTS.

En el cas que durant el temps del contracte alguna de les persones contractades causessin baixa, es contractarà al candidat següent de la llista pel temps que manqui per acabar el contracte.

DESENA.- INCIDÈNCIES.

El tribunal qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i per a prendre els acords que calguin per tal de garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

ONZENA.- RECURSOS.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en el paràgraf anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

ÚNICA.- *En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, i la resta de normativa aplicable.*

ANNEX I PLACES A CONVOCAR

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

- a) Denominació del lloc de treball: JARDINER/A.

- *Tasques a desenvolupar:*
Realització, conservació i manteniment de jardins, gespes i plantes d'interior i exterior, utilitzant les tècniques i mitjans apropiats indicats pels/per les supervisors/es.
 - *Nivell de titulació : E. Certificat d'escolaritat.*
 - *Nombre de places: 2*
 - *Jornada: 37,5h setmanals*
 - *Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.*
 - *Durada: Temporal per sis mesos.*
- b) Denominació del lloc de treball: PEÓ DE BRIGADA
- *Tasques a desenvolupar:*
Tasques de suport a la brigada municipal realitzant feines de manteniment edificis, instal·lacions, mobiliari urbà, vies públiques, preparació d'espais públics, desplaçament i transport de materials, així com altres tasques de caràcter similar a la categoria de peó, que li siguin atribuïdes i, en general, suport a les tasques de la brigada municipal.
 - *Nivell de titulació : E. Certificat d'escolaritat.*
 - *Nombre de places: 1*
 - *Jornada: 37,5h setmanals*
 - *Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.*
 - *Durada: Temporal per sis mesos*
- c) Denominació del lloc de treball: PEÓ DE NETEJA VIÀRIA
- *Tasques a desenvolupar:*
Tasques de neteja de carrers i places, i en general a la via pública, de forma manual o amb petita maquinària, així com altres tasques complementàries com la neteja d'embornals i altres que li siguin atribuïdes i, en general, suport a les tasques del servei de neteja viària.
 - *Nivell de titulació : E. Certificat d'escolaritat.*
 - *Nombre de places: 2*
 - *Jornada: 37,5h setmanals*
 - *Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.*
 - *Durada: Temporal per sis mesos*
- d) Denominació del lloc de treball: PEÓ DE PINTURA
- *Tasques a desenvolupar:*
Tasques de suport en pintura d'espais oberts, com carrers, places, zones verdes i mobiliari urbà. Arranjament d'edificis municipals amb necessitats de reparacions, així com altres tasques de caràcter similar a la categoria de peó, que li siguin atribuïdes i, en general, suport a l'Àrea de Serveis i Atenció a les persones.

- *Nivell de titulació : E. Certificat d'escolaritat.*
- *Nombre de places: 2*
- *Jornada: 20h setmanals*
- *Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.*
- *Durada: Temporal per sis mesos*

e) Denominació del lloc de treball: AUXILIAR DE MANTENIMENT

- *Tasques a desenvolupar:*
Donar suport en activitats de manteniment, reparació i millora de la via pública o instal·lacions públiques que li sigui encomanades.
- *Nivell de titulació : E. Certificat d'escolaritat.*
- *Nombre de places: 2*
- *Jornada: 20h setmanals*
- *Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.*
- *Durada: Temporal per sis mesos.*

f) Denominació del lloc de treball: AUXILIAR DE NETEJA

- *Tasques a desenvolupar:*
Suport a l'equip de neteja del centre esportiu municipal. Neteja i higiene dels diferents espais, així com del mobiliari, estris i lavabos.
- *Nivell de titulació : E. Certificat d'escolaritat.*
- *Nombre de places: 1*
- *Jornada: 20 hores setmanals*
- *Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.*
- *Durada: Temporal per sis mesos.*

7. Denominació del lloc de treball: CONSERGE.

- *Tasques a desenvolupar:*
Obrir i tancar patis de centres escolars, preferentment, durant els caps de setmana i festius per permetre el lliure accés a la ciutadania, vigilància d'aquest espais, coordinació amb el servei de joventut i altres relacionades en el lloc de treball.
- *Nivell de titulació : E. Certificat d'escolaritat.*
- *Nombre de places: 2*
- *Places reservades per joves menors de 30 anys*
- *Jornada: 20h setmanals*
- *Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.*

- Durada: Temporal per sis mesos.

8. Denominació del lloc de treball: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

- Tasques a desenvolupar:

Una plaça de suport al servei de promoció econòmica, seguiment i gestió administrativa als diferents mercats no sedentaris del municipi, dinamització del comerç local i altres tasques relacionades en el lloc de treball. Es requereix d'un nivell mig de coneixement d'ofimàtica.

Una plaça de suport al servei d'esport dintre del centre esportiu municipal en tasques de gestió administrativa, com pot ser a la recepció o allà on se li assigni. Altres tasques relacionades en el lloc de treball. Es requereix d'un nivell mig de coneixement d'ofimàtica.

- Nivell de titulació : C1. Títol de batxillerat, formació professional de primer grau o equivalent.
- Nombre de places: 2
- Jornada: 20h setmanals
- Sistema de selecció: Concurs mèrits lliure.
- Durada: Temporal per sis mesos.

ANNEX II
MODEL DE SOL·LICITUD

En/Na _____ amb DNI
núm. _____ amb domicili al c/
_____ núm. _____ de
_____ codi postal _____ telèfon
_____, correu electrònic _____

EXPOSO:

1. Que desitjo concórrer al concurs per cobrir les places convocades en el marc del Pla d'ocupació local, aprovat per l'Ajuntament de la Roca del Vallès.
2. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base segona de la convocatòria.
3. Que de conformitat amb el que preveu la base 4.4 de la convocatòria autoritzo el tractament de les meves dades de caràcter personal que siguin necessàries per a participar en la convocatòria i en la resta de la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.
4. Que adjunto la següent documentació: Currículum vitae, fotocòpia compulsada del DNI, i la resta de documentació prevista a la base segona de la convocatòria, així com la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
5. Que desitjo concórrer a la/es plaça/places que assenyalo amb una X de les següents:

Jardiner/a

- Peó de brigada*
- Peó de neteja viària*
- Peó de pintura*
- Auxiliar de manteniment*
- Auxiliar de neteja*
- Conserge*
- Auxiliar Administratiu/va*

SOL·LICITO

Ser admès/a per a prendre part en l'esmentada convocatòria, en la/es plaça/places que està assenyalada.

La Roca del Vallès, _____ de 2015

(signatura)"

La Roca del Vallès, 29 de gener de 2015.

L'alcalde,
Rafael Ros Penedo