



PROCÉS SELECTIU- Plans Ocupació 2019 - DIPUTACIÓ DE BARCELONA

BASES GENERALS

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció de treballadors/res de diferents especialitats per donar cobertura al desenvolupament de diversos projectes subvencionats per la Diputació de Barcelona dins dels "Programes de foment de l'ocupació i de suport a la integració social".

El període de contractació/nomenament, les retribucions i les tasques de les persones seleccionades serà l'establert per a cada lloc de treball en les bases específiques.

Segona. Requisits de participació

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

2.1 Generals

- a) Trobar-se en situació d'atur i constar com a demandant d'ocupació no ocupat al SOC (DONO).
- b) Posseir la titulació i/o l'experiència exigida a la corresponent oferta específica.
- c) No cotitzar en el moment de presentació de les instàncies a cap dels règims de la Seguretat Social.

2.2 Exempcions

Restaran exempts de l'acompliment dels requisits de participació generals les persones que es trobin en situació de refugiat/ada o asilat/ada i reconegut pels organismes oficials i competents (tenir la targeta vermella).

2.3 Específics

Els que es detallen a les bases específiques.
A les bases específiques es concretarà:

- ❖ Els col·lectius prioritaris segons Diputació de Barcelona
- ❖ Els llocs de treball convocats i les places per a cada lloc
- ❖ La durada del contracte
- ❖ La jornada laboral
- ❖ Les retribucions brutes
- ❖ Els requisits específics
- ❖ Tasques a desenvolupar



Els requisits que s'estableixin de coneixement de les llengües catalana i castellana en les corresponents bases específiques s'hauran d'acreditar d'acord amb el següent:

1. Estar en possessió del certificat de nivell de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establert a les corresponents ofertes específiques, que s'hauran d'aportar en el moment de presentar la instància.

Es considerarà també acreditat aquest requisit per ocupar un lloc de treball a l'administració que per al seu accés s'exigís aquest nivell, la qual cosa s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'administració corresponent.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i/o un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

2. Conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat, d'acord amb l'establert a les corresponents ofertes específiques. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.

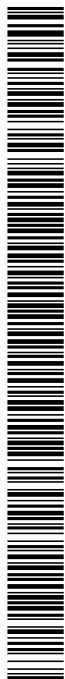
L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

Als efectes de l'exempció, els aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, secundària o el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior o intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Haver fet un curs de llengua castellana de com a mínim 20 hores.

Tercera. Presentació de sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en les convocatòries hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en la Oficina





Ajuntament d'Olesa de Montserrat

d'Atenció al Ciutadà i a la web municipal, adreçada a la Sra. Alcaldessa, Presidenta d'aquesta Corporació. Les instàncies es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, juntament amb la documentació següent:

- ✓ Fotocòpia del DNI i/o Currículum vitae actualitzat.
- ✓ Acreditació d'estar a l'atur, i inscrit com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).
- ✓ Informe de Vida Laboral posterior a l'1 de gener de 2019.
- ✓ Justificants acreditatius de la formació acadèmica reglada.
- ✓ Justificants acreditatius de la formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, jornada o seminari.
- ✓ Justificants acreditatius de la resta de mèrits i/o requisits al·legats.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies compulsades i podran requerir-se els originals en qualsevol moment per part de l'òrgan de selecció.

Els aspirants discapacitats han de fer constar a la instància aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

Període de presentació d'instàncies: Del 16 de maig al 4 de juny de 2019

Quarta.- Admissió dels aspirants

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

La llista provisional es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a màxim el dia:

7 de juny de 2019.

Un cop publicada la llista provisional les persones aspirants disposaran de fins a 10 dies naturals per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Les reclamacions s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà).

S'entendrà com a definitiva la llista d'aspirants (en les que no s'exclouï a cap candidat) quan no es presenti cap reclamació. Un cop fetes les pertinents esmenes, i un cop finalitzat aquest termini, es farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

A les mateixes llistes definitives de persones admeses i excloses, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova o entrevista de selecció per a cada lloc de treball.

Els aspirants que no compareguin a la crida de l'Òrgan de selecció pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que es senyali seran exclosos, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats per l'Òrgan de selecció.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Cinquena.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, essent el resultat final la suma de cadascuna de les fases, d'acord als criteris següents:

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 participació. El resultat d'aquesta fase serà ADMÈS/A – EXCLÒS/A al procés de selecció.

Òrgan de Selecció: L'òrgan de selecció en aquesta fase estarà format pel Cap del Departament de Recursos Humans i la Tècnica especialista en recursos humans.

2a Fase : Prova Pràctica (màxim 10 punts)

En funció de les característiques del lloc de treball s'efectuarà una prova pràctica, que també podrà ser oral o escrita, relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, encaminada a valorar els coneixements i competències dels candidats en relació al lloc de treball. Seran convocades a la prova totes aquelles persones que hagin estat admeses al procés de selecció.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 i tindrà caràcter eliminatori, obtenint el resultat de NO ADMÈS/A les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5.

Òrgan de selecció: L'òrgan de selecció en aquesta fase estarà format pel Cap del Departament de RH o persona en qui delegui, un tècnic de Promoció Econòmica, els/les responsables adscrits al departament que proposa el projecte i un empleat municipal expert en cada especialitat o perfil professional. L'Òrgan de selecció es podrà assessorar de personal tècnic expert en cada especialitat o perfil professional si ho considera adient.

Hi podrà participar com a observador un delegat de personal.

3a Fase : Puntuació segons criteris socioeconòmics i familiars (màxim 15 punts)

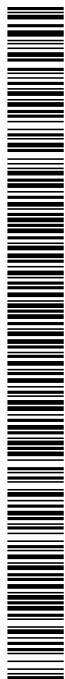
Es valorarà la informació econòmica i social declarada i aportada per cada persona participant en el procés de selecció o pels Serveis Socials Municipals o el servei de Promoció Econòmica o el Servei d'Igualtat.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 15 punts, seguint el següent barem:

- Formar part del col·lectiu en risc d'exclusió social tal com defineix Diputació de Barcelona, a les bases específiques: 3 punts

SITUACIÓ FAMILIAR (màxim 5 punts)

- Nombre de fills de la unitat de convivència (1 punt per cada fill de la unitat de convivència menor de 18 anys). Màxim 3 punts.
- Família monoparental/monomarental o unitats unipersonals (Màxim 1 punt).





Ajuntament d'Olesa de Montserrat

- Víctimes de violència de gènere amb sentència judicial (Informe de Serveis Socials / Igualtat). Màxim 1 punt.

SITUACIONS DE RISC SOCIAL (màxim 4 punts)

- Informe de Serveis Socials (1 punt per situació) avaluant cada candidat a nivell de diferents situacions de risc:
 - Personal: quan la seva situació el posicioni en un clar desavantatge per a exercir la seva plena participació, respecte a la resta de població (a nivell educatiu, l'estat de salut, les habilitats o capacitats individuals).
 - Familiar-relacional: Quan tingui mancances a nivell de les xarxes socials de suport
 - Sòcio-econòmica: Quan la seva estructura econòmica no li permeti desenvolupar un projecte de vida integrat a la seva comunitat.
 - Polític-administrativa i de protecció social: Quan la persona necessiti dels instruments del sistema normatiu, legal i administratiu que ajuden a compensar les situacions d'exclusió.

CARÈNCIES (màxim 3 punts):

- Es valorarà la situació de carències de prestacions o en períodes de cotització per a la percepció de prestacions de la Seguretat Social, d'acord amb el següent barem (1 punt per situació):
 - No cobrar cap tipus de prestació ni subsidi (Informe de la OTG)
 - No haver cotitzat a cap règim de la Seguretat Social un mínim de 180 dies en els darrers 5 anys
 - Tenir més de 55 anys i carència de períodes cotitzats per accedir al dret a la jubilació o a pensions d'invalidesa

4a Fase: Valoració curricular (màxim 10 punts)

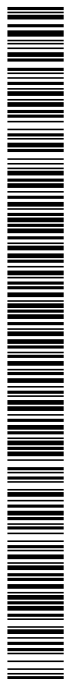
Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques del lloc de treball que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.

La puntuació màxima que podrà atorgar-se en aquesta fase serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

- a) Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5,5 punts.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acredita mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o bé mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.





Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

b) Per cursos i activitats formatives adients amb el lloc a proveir (màxim de 3 punts):

De durada igual o inferior a 10 hores, 0,05 punts per curs o activitat.

De 11 a 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat

De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.

De 101 a 200 hores, 0,75 punts per curs o activitat.

De més de 200 hores, 1 punt per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, 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. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

c) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per al lloc a proveir (màxim 1,5 punts).

Òrgan de valoració: L'òrgan de valoració en aquesta fase estarà format pel Cap del Departament de RH o persona en qui delegui, un tècnic de Promoció Econòmica, els/les responsables adscrits al departament que proposa el projecte i un empleat municipal expert en cada especialitat o perfil professional. L'Òrgan de selecció es podrà assessorar de personal tècnic expert en cada especialitat o perfil professional si ho considera adient.

Hi podrà participar com a observador un delegat de personal.

5a Fase: Entrevista personal (màxim 5 punts):

Consistirà en la realització d'una entrevista als 5 aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en les anteriors proves del procés selectiu, amb l'objectiu d'avaluar els coneixements teòrics i pràctics i les aptituds dels aspirants en l'àmbit del lloc de treball. En cas de no cobrir la plaça, es convocarà els 5 següents de la llista.

Es valorarà:

- L'experiència professional en tasques similars a les desenvolupades al lloc de treball.
- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.
- Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat en contacte amb la població.

La valoració serà entre 0 i 5 punts.

Òrgan de valoració: L'òrgan de valoració en aquesta fase estarà format pel Cap del Departament de RH o persona en qui delegui, els/les responsables adscrits al departament que proposa el projecte i un empleat municipal expert en cada especialitat o perfil professional. L'òrgan de valoració es podrà assessorar de personal tècnic expert en cada especialitat o perfil professional si ho considera adient.

Hi podrà participar com a observador un delegat de personal.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Sisena. Publicació dels resultats

Els resultats del procés selectiu es publicaran al final de cada fase (pàgina web de l'ajuntament i el tauló d'anuncis de l'ajuntament)

Setena. Contractació/nomenament i condicions de treball

Les persones seleccionades tindran un contracte per obra o servei com a personal laboral temporal per desenvolupar un projecte concret subvencionat per Diputació de Barcelona, per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.