



PLA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONES ATURADES DINTRE DELS PLANS D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ 2022, PRIMERA CONVOCATÒRIA.

1.Objecte

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de diferents perfils professionals per a cobrir **20** llocs de treball a diferents departaments municipals, per la realització de diversos projectes temporals i d'interès social, en aquesta primera convocatòria de l'any 2022, subvencionats pel propi Ajuntament de Sant Joan Despí i l'Àrea Metropolitana de Barcelona (ApropAMB).

Davant la situació econòmica, social i de vulnerabilitat que estan patint molt ciutadans i ciutadanes del municipi agreujada per la situació de crisi que hem patit durant els darrers mesos, l'Ajuntament vol donar continuïtat a promoure iniciatives per dinamitzar el mercat de treball.

Amb aquest objectiu es proposem aquestes bases. Es vol donar resposta per mitjà d'accions d'experiència laboral a aquelles persones que tenen més dificultats d'accés al mercat de treball, i aquelles que tenen situacions de vulnerabilitat social i econòmica.

Segons les dades extretes de l'Observatori del Consell Comarcal del Baix Llobregat, a finals del mes d'octubre de 2021, l'atur registrat a Sant Joan Despí s'ha situat en 1.338 persones, situant-se la taxa d'atur registral en un 8%.

Per tal de contribuir a que baixi la taxa d'atur actual i millorar la situació socioeconòmica, personal i professional de les persones del municipi, potenciant la perspectiva de gènere en les polítiques actives d'ocupació locals, des del l'Ajuntament de Sant Joan Despí es continua treballant promovent iniciatives per dinamitzar el mercat de treball i aconseguir els següents objectius:

- Pal·liar temporalment la situació socioeconòmica de les persones participants contractades.
- Millorar les seves competències professionals per tenir més possibilitats de trobar una feina en el mercat ordinari.
- Facilitar l'accés al mercat de treball de les dones en situació de vulnerabilitat. (Pla Municipal d'equitat de gènere 2019-2022)
- Rebaixar les taxes d'atur del municipi.
- Desenvolupar projectes d'interès general i social per al municipi.

2. Convocatòria.

Les bases de la convocatòria del procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis del Servei de Promoció Econòmica i al web municipal.

3. Definició dels perfils professionals.

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

Manteniment de la Via Pública i equipaments municipals

Lloc	3 PEONS BRIGADA
Durada del contracte:	12 mesos
Jornada:	35,5 hores setmanals (100%)
Retribució:	1.071 euros bruts mensuals per 14 pagues
Titulació Mínima Requerida:	No requerida. Es valorarà experiència en tasques d'encarregat de manteniment.
Tasques a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none">- Gestionar les persones al seu càrrec- Assignar i distribuir les tasques del personal al seu càrrec- Complir i fer complir les normes de seguretat, salut i prevenció de riscos.- Recolzament a les actuacions que realitza la brigada en tot el municipi.- Recolzament en la millora dels diferents equipaments del municipi.- Tasques de paleta i construcció en general- Tasques de pintura del mobiliari urbà i edificis municipals.- Tasques de manteniment del mobiliari urbà- Moure i ordenar material, mobiliari i /o maquinaria diversa.- Ordre, manteniment i neteja de les eines i del lloc de treball.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.- D'altres funcions que li siguin encomanades en funció de les necessitats del departament
Sistema de selecció:	concurs lliure

Lloc	1 CONSERGE
Durada del contracte:	12 mesos
Jornada:	35,5 hores setmanals (100%)
Retribució:	1.071 euros bruts mensuals
Titulació Mínima Requerida:	No requerida. Es valorarà experiència en feines similars i en atenció al públic.
Tasques a desenvolupar	-Control entrada i sortida d'usuaris/ies -Control obrir i tancar portes -Control llums, calefacció aire condicionat -Neteja i manteniment lloc de treball -Realització petit manteniment -D'altres funcions que li siguin encomanades en funció de les necessitats del departament
Sistema de selecció:	concurs lliure

Suport a l'atenció al públic i administració

Lloc	13 AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES
Durada del contracte	5 contractes de 6 mesos 8 contractes de 12 mesos
Jornada	35,5 hores setmanals (100%)
Retribució	1.071 euros bruts mensuals per 14 pagues
Titulació Mínima Requerida/ o Experiència Professional	ESO-EGB. Experiència en l'àrea administrativa i atenció al públic, bones habilitats comunicatives i coneixements d'eines informàtiques
Altres	Coneixements informàtics del paquet office o el seu equivalent en programari lliure.
Tasques a desenvolupar	- Donar suport a l'estructura administrativa existent - Tramitació i gestió de documents i processos administratius - Registrar i arxivar documentació relativa al departament. - Maneig de l'ordinador (coneixements de les eines informàtiques: word, excell, internet) - Facilitar informació al ciutadà: assessorament i informació requerida de manera presencial i telefònica. - Canalització i distribució de trucades telefòniques i correus electrònics - D'altres funcions que li siguin encomanades en funció de les necessitats del departament
Sistema de selecció:	concurs lliure

Lloc	2 AUXILIAR RECEPCIÓ (equipaments municipals)
Durada del contracte:	12 mesos
Jornada:	35,5 hores setmanals (100%)
Retribució:	1.071 euros bruts mensuals
Titulació Mínima Requerida:	Mínim ESO-EGB. Experiència en l'àrea Administrativa i atenció al públic.
Tasques a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none"> - Rebre als usuaris/ies del servei - Informar al ciutadà dels diversos serveis del departament on estigui ubicat. - Canalització i distribució de trucades telefòniques. - Rebre diàriament emails, notificacions, avisos, certificats i remetre'ls a la persona indicada. - Portar l'agenda dels tècnics/ques - D'altres funcions que li siguin encomanades en funció de les necessitats del departament
Sistema de selecció:	concurs lliure

Lloc	1 SUPORT DIGITALITZACIÓ/ ARXIU
Durada del contracte	12 mesos
Jornada	35,5 hores setmanals (100%)
Retribució	1.071 euros bruts mensuals per 14 pagues
Titulació Mínima Requerida/ o Experiència Professional	Mínim ESO-EGB. Experiència en l'àrea administrativa i atenció al públic, bones habilitats comunicatives i coneixements d'eines informàtiques
Tasques a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none"> - Tasques auxiliars de recolzament a l'arxiu - Digitalització de documentació - D'altres funcions que li siguin encomanades en funció de les necessitats del departament
Sistema de selecció:	concurs lliure

D'acord amb el lloc de treball assignat, la jornada s'adaptarà a les necessitats del servei i serà detallat a les contractacions que es formalitzin, podent ser l'horari de matí, tarda o jornada partida.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí, es reserva la facultat de modificar els perfils demanats, en el cas que quedi deserta alguna de les places oferides.

La relació jurídica de tots els llocs de treball serà la de personal laboral temporal.

4. Requisits de les persones aspirants.

Les persones interessades en participar a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i específics que es detallen a continuació:

- Tenir 16 anys complerts.
- Estar empadronat/da a Sant Joan Despí (l'administració local farà les comprovacions pertinents).
- Estar inscrit a la oferta corresponent al perfil sol·licitat de la Bossa local d'ocupació (Xarxa XALOC)
- Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca de feina com a mínim tres dies abans de la contractació.
- Estar en possessió del títol mínim exigít per a cadascun dels llocs de treballs oferts.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de cada lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs a proveir.
- No haver participat en cap pla d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, durant els darrers 12 mesos. Excepte aquells contractes que per substitució tenen una durada menor a 6 mesos.
- Acceptar l'assistència i participació a la formació i tutories ja siguin dins o fora de l'horari laboral proposades pel Servei d'Ocupació de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, durant el període de contractació.
- Autoritzar per escrit a l'ajuntament de Sant Joan Despí per realitzar les comprovacions pertinents davant l'Oficina de Treball de Sant Feliu de Llobregat en quant a la condició de DONO (demandant d'ocupació no ocupat), al departament de Seguretat Social, Hisenda i padró municipal en quant a certificat de renda, perceptor de prestacions i sobre les condicions d'empadronament.
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Els/Les aspirants que optin a les places de:

- Auxiliars Administratius/ves
- Auxiliars Recepció
- Suport Digitalització/ Arxiu

I que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana/catalana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Es faran dos comprovacions com a mínim del compliment de condicions i requisits de participació:

- 1.- En el moment de presentació de candidatura
- 2.- Dos dies abans de la contractació laboral.

5. Presentació de sol·licituds i documentació.

Les persones interessades en participar en la convocatòria s'hauran d'inscriure **obligatòriament** a l'oferta corresponent a través de la borsa local d'ocupació de la Xarxa Xaloc. Les persones que no s'inscriguin a les ofertes, no passaran a la fase d'entrevista.

La presentació de la documentació, que a continuació es detalla, es realitzarà de la següent manera i serà **imprescindible per poder participar en l'entrevista de selecció**:

De manera presencial:

- A les instal·lacions de **Promoció Econòmica** (horari de 9:00 a 13:30 hores i de 16:30 a 19:00 hores)

De manera telemàtica, a través de següent enllaç:

<https://forms.gle/ziW87dYktQTfb9Ld9>

La documentació **imprescindible per participar en el procés selectiu**, que caldrà aportar, serà:

1. Fotocòpia del NIF/NIE.
2. Currículum actualitzat.

3. Fotocòpia del Dardo (inscripció a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació no ocupat)
4. Fotocòpia del certificat expedit pel SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) on consti si es perceptor/a d'alguna prestació i si es així , import de la mateixa i tipus).
5. Informe de vida laboral **actualitzat** (no s'acceptaran informes que siguin anteriors a l'any 2021)
6. Documents oficials acreditatius requerits a la base 4 d'aquesta convocatòria. Els requisits i mèrits al·legats de la candidatura caldrà que siguin acreditats, mitjançant originals i fotocòpies. La manca d'acreditació dels requisits pot generar l'exclusió del procés. *Aquesta documentació serà requerida, en el moment del procés pertinent.
7. Fotocòpia del títol acadèmic necessari per a accedir als llocs de treball que ho requereixin, segons la descripció realitzada al punt 3 (Definició dels perfils professionals) *Aquesta documentació serà requerida, en el moment del procés pertinent.
8. Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament. *Aquesta documentació serà requerida, en el moment del procés pertinent.
9. Per acreditar ser família monoparental caldrà aportar llibre de família o carnet família monoparental.
10. Per acreditar família nombrosa caldrà aportar llibre de família o carnet família nombrosa (3 fills menors d'edat)

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com amb fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí seran acreditats per la Corporació, així com les avaluacions del treball realitzat.

Aquests documents justificatius es podran presentar en el moment que es requereixin, dintre del període de selecció. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones que triïn aquesta via de presentació, hauran d'anunciar, el mateix dia, l'enviament mitjançant un correu electrònic a la següent adreça: promocio@sidespi.net

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de l'oferta, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

6. Termini de presentació i publicitat.

El termini d'inscripció a les ofertes i presentació de la documentació serà de 10 dies (23/11/2021-03/12/2021) naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'oferta d'ocupació a la Borsa local d'ocupació xarxa Xaloc.

La resta de publicacions es faran a la web municipal i al tauler d'anuncis del Servei de Promoció Econòmica.

7. Admissió de les persones aspirants i inici del procés selectiu.

Un cop inscrit el demandant, a l'oferta del perfil sol·licitat, l'òrgan municipal competent, convocarà a les persones que compleixin els requisits de la convocatòria a una entrevista d'informació - selecció on s'explicaran les condicions dels llocs de treball i es demanarà documentació justificativa de requisits de la convocatòria. A l'entrevista es valorarà la idoneïtat de les persones aspirants, a través del currículum i de les seves competències professionals i transversals.

Aquesta entrevista podrà ser de manera presencial o virtual. La manca de documentació justificativa dels requisits serà motiu d'exclusió del procés selectiu per aquesta convocatòria.

Durant el procés de selecció es podrà sol·licitar als aspirants la necessitat d'aportar documentació addicional que acrediti la seva situació socioeconòmica i familiar

Es notificarà convenientment a les persones descartades els motius de la exclusió del procés selectiu. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 2 dies naturals, transcorreguts els quals es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses.

8. Òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per un nombre senar de funcionaris o personal laboral de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, més una persona que realitzarà les tasques de secretaria de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció podrà disposar dels assessors que consideri convenient.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

9. Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de selecció serà el concurs lliure amb prova pràctica, si així ho determina la convocatòria específica. L'òrgan de selecció, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

9.1. Valoració curricular i criteris socioeconòmics

Es procedirà a la revisió i verificació de la documentació aportada segons s'especifica a la base 4 i es determinarà les persones admeses i excloses.

9.1.1 Valoració Curricular.

Es valorarà els mèrits de formació i experiència laboral degudament acreditats. Amb una puntuació màxima de 10 punts.

- Experiència professional relacionada amb les funcions del lloc de treball: 0.10 punts per mes acreditat (puntuació màxima 5 punts)
- Formació Complementària relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria (puntuació màxima 4 punts)

Nombre d'hores	Puntuació
Fins a 9 hores	0.01 punts
De 10 hores a 19 hores	0.05 punts
De 20 hores a 40 hores	0.10 punts
De 41 hores a 60 hores	0.20 punts
De 61 hores a 80 hores	0.30 punts
De 81 hores a 100 hores	0.50 punts
De 101 hores a 120 hores	0.75 punts
+ 120 hores	1.00 punts

CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT, relacionats amb la categoria objecte de la convocatòria

Complet	1 punt
Parcial	0,5 punt

Quan no quedi acreditat el nombre d'hores de formació, es puntuarà amb el mínim de 0,01 punts.

La puntuació màxima en formació serà 5 punts.

9.1.2 Valoració dels criteris socioeconòmics

Es valorà els criteris socioeconòmics i familiars degudament acreditats per les persones que es presentin a l'entrevista, segons els següents barems

TEMPS A L'ATUR (puntuació màxima 5 punts)	PUNTUACIÓ
Menys de 6 mesos	1
Entre 6 i 12 mesos	2
Entre 12 i 24 mesos	3
Entre 24 i 48 mesos	4
Més de 48 mesos	5

SITUACIÓ FAMILIAR (puntuació màxima 5 punts)	PUNTUACIÓ
Menors a càrrec (<18 anys)	0,5 per menor (màx. 3 punts)
Família monoparental (acreditat)	0,5
Família nombrosa	0,5,
> 55 anys	0,5
Persona amb discapacitat (igual o superior al 33%) degudament acreditat	0,5

SITUACIÓ SOCIOECONÒMICA (puntuació màxima 5 punts)	PUNTUACIÓ
Ingressos Unitat Familiar superen + 50% del SMI (1447,5 €)	1
Ingressos Unitat Familiar superen el SMI però no sobrepassen el 50%) 965€ a 1447,5	2
Ingressos Unitat Familiar entre el 75% i el 100% del SMI (l 723,75€ i 965€)	3
Ingressos Unitat Familiar no superen el 75% del SMI (723,75€)	4
Sense cap ingrés	5

ASSISTÈNCIA CLUB DE FEINA (puntuació màxima 2,5 punts)	PUNTUACIÓ
No està inscrit/a a la XARXA XALOC	0
Baixa assistència	0,5
Inscripció Ofertes Treball	1,5
Participació Club de Feina, inscripció ofertes, tallers formació, programes orientació	2,5

PARTICIPACIÓ PLA OCUPACIÓ (puntuació màxima 2,5 punts)	PUNTUACIÓ
Si, fa entre 12 i 18 mesos	1
Si, fa més de 3 anys	1,5
No, no he participat mai	2,5

La puntuació màxima de la valoració curricular i la valoració dels criteris socioeconòmics serà de 30 punts.

9.2. Prova pràctica.

L'òrgan de selecció valorarà l'adequació efectuar una prova pràctica, que podrà ser escrita en funció del tipus de lloc, relacionada amb les tasques a desenvolupar per valorar els coneixements i competències dels candidats en relació al lloc de treball pel qual opten. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori, quedant eliminades les persones aspirants que no tinguin com a mínim 5 punts.

9.3. Entrevista personal.

Les persones aspirants seran convocats a partir de la primera perempció curricular i a una entrevista. Donada la situació de crisi sanitària que estem patint actualment, en la mida del que sigui possible i segons els perfils a seleccionar, l'entrevistes es podran fer de manera virtual.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de les persones aspirants. La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase, que no tindrà caràcter eliminatori, serà de 10 punts.

9.4 Col·lectius que es prioritzaran en la selecció

Es considera prioritària la participació en els plans d'ocupació les persones en situació de desocupació amb les següents característiques:

- Persones amb especials dificultats d'inserció al mercat de treball i/o en situació de vulnerabilitat social.
- Majors de 55 anys.
- Dones amb situació de vulnerabilitat social
- Persones que no cobren prestació per desocupació o que no hi tinguin dret.
- Joves menors de 35 anys.
- Persones que poden optar a una determinada prestació i/o jubilació i que necessitin menys de 6 mesos de cotització per poder accedir-hi.

10. Llista de persones aprovades, contractació i condicions de treball.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases del procés i per a cadascun dels llocs de treball oferts i als quals s'hi hagi presentat cada candidat/a.

L'òrgan de selecció farà pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació per a cada lloc de treball. L'òrgan de selecció 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. Serà requisit inexcusable previ a la contractació, que la persona aspirant aportï tota la documentació acreditativa de complir les condicions de la base 4 de la convocatòria.

Aquesta documentació s'haurà d'aportar com a màxim dins dels 2 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades. La persona aspirant proposada haurà d'acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc objecte d'aquesta convocatòria.

La persona aspirant proposada que dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenti la documentació, no podrà ser contractada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. En aquest cas, es realitzarà la proposta de contractació a la següent persona candidata millor classificada segons la llista de puntuacions de cada lloc ofert.

Les persones seleccionades seran contractades com a personal laboral temporal per l'Ajuntament de Sant Joan Despí, pel període adscrit a cada lloc de treball i amb el període de prova permès per la normativa laboral vigent.

11. Incidències.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

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.

12. Protecció de dades.

En relació amb les dades de caràcter personal s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin al Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD)

Tractar amb total confidencialitat les dades de les persones candidates de les ofertes de treball, de les persones en pràctiques, o d'altres dades personals facilitades pel Servei.

- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir el nivell adequat de seguretat d'aquestes dades conforme s'estableix a l'article 32 del RGPD així com fer-ne un ús responsable exclusivament vinculat amb l'activitat d'intermediació laboral per a la qual els hi han estat cedides.
- Destruir les un cop finalitzada l'activitat i no cedir-les ni comunicar-les a tercers sense el consentiment exprés de la persona interessada.

Sant Joan Despí, Novembre de 2021