




Àrea: Serveis Ocupacio U12		Segell:
Codi de verificació:  5A2B306B5H011W0G0P0Y		
Document: 21647/2023	Expedient: 1274/2023	Data: 15-03-23 13:37

## EDICTE

Per resolució del Decret d'Alcaldia núm 348/2023 del 15 de març del 2023, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a la contractació temporal de tres auxiliars administratius/ves, dos oficials paletes i un/a operari/ària, segons el tenor literal següent:

Vist el Dictament de la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, del 23/02/2023, pel qual es proposa, per delegació de la Presidència, l'aprovació de les concessions del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" en el marc de la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023.

Vist que l'Ajuntament de Piera, té atorgat un fons de prestació de 87.115,00 € que es vol utilitzar per la modalitat de suport als plans locals d'ocupació.

## HE RESOLT

**PRIMER.** Aprovar les bases que han de regular la selecció de les persones a contractar en aquesta convocatòria en els següents termes:

### 1.- OBJECTE

L'Ajuntament de Piera ha rebut l'atorgament d'un Fons de prestació que destinarà a la modalitat de suport als Plans locals d'ocupació i que permetrà la contractació de personal desocupat.

#### 1.1. Personal a contractar

PL O\_1\_ Auxiliars administratius/ves

Contracte: Per a la millora de l'ocupabilitat la inserció laboral.

Nombre de contractes: 2

Durada: abril- desembre 2023

Funcions generals:

- Suport administratiu al personal tècnic de l'Àrea
- Introduir dades amb suport informàtic
- Elaborar documentació específica
- Arxivar la documentació.
- Atenció telefònica i personal a usuaris.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Ubicació: Centre de Serveis la Bòbila.

Jornada: 35 h/setmanals.

## PL O\_2\_ Auxiliar administratiu/va

Contracte: Per a la millora de l'ocupabilitat la inserció laboral

Nombre de contractes: 1

Durada: juny- desembre 2023

Funcions generals

- Suport administratiu al departament d'estadística i/o RRHH
- Introduir dades amb suport informàtic
- Arxivar la documentació.
- Atenció telefònica i personal a usuaris.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Ubicació: Serveis generals. Jornada: 35 h/setmanals.

## PLO\_3\_ Paletes

Contracte: Per a la millora de l'ocupabilitat la inserció laboral.

Nombre de contractes: 2

Durada: abril- desembre 2023

Funcions generals:

Fer tasques de paleta i manteniment per tot el municipi.

- Utilitzar eines i materials requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- Tenir cura del manteniment de les eines.
- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Ubicació: Brigada municipal

Jornada: 35 h/setmanals

## PLO\_4\_ Operari de manteniment

Contracte: Per a la millora de l'ocupabilitat la inserció laboral.

Nombre de contractes: 1

Durada: abril- desembre 2023

Funcions generals:

- Realització d'ajudants dels paletes en les tasques de paleta i manteniment.
- Utilització de maquinària específica
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda

Ubicació: Brigada municipal

Jornada: 35 h/setmanals.



Àrea: Serveis Ocupacio U12		Segell:
Codi de verificació:  5A2B306B5H0I1W0G0P0Y		
Document: 21647/2023	Expedient: 1274/2023	Data: 15-03-23 13:37

## 2.- REQUISITS OBLIGATORIS DELS PARTICIPANTS

Les persones interessades a participar, hauran de complir els següents requisits a la data de la publicació d'aquestes bases:

- Tenir nacionalitat espanyola o nacional de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'un estat internacional subscrit per la UE i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors o bé tenir permís de residència i treball vigent.
- Haver complert els 18 anys i no accedir de l'edat de jubilació.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- No haver estat separat mitjançant cap expedient disciplinari de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc.
- Estar inscrit al SOC com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) i no cotitzar en cap dels règims de la Seguretat Social.
- Pels participants de les convocatòries PL O\_1 Auxiliars administratius/ves i PL O\_2 Auxiliar administratiu/va és imprescindible:
  - Titulació mínima: Graduat escolar, ESO o equivalent.
  - Acreditar una experiència administrativa mínima d' 1 any, durant els últims cinc anys (Grup de cotització 7 o 5 de la Seguretat Social).
  - Certificat de Nivell C de coneixements de català o equivalent.
  - Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:  
Certificat assegurant que s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.  
Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.  
Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Pels participants de la convocatòria PLO\_3 Paletes és imprescindible:
  - Acreditar una experiència mínima d'1 any como oficial de 1a paleta (Grup 8 de cotització Seguretat Social).

### 3.- PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la documentació per accedir al procés de selecció es realitzarà mitjançant instància on es farà constar que es reuneixen les condicions exigides i on s'adjuntarà la documentació requerida i les acreditacions dels mèrits a valorar.

Aquesta instància i la documentació es podrà presentar, preferiblement, de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament (per a aquest tràmit us podeu donar d'alta a l'Idcat mòbil)

També es podrà fer de forma presencial, a qualsevol dels registres de l'Ajuntament.

El termini de presentacions de sol·licituds és de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

S'ha de presentar:

#### Per justificar situació laboral

- Certificat d'inscripció al SOC del sol·licitant: DARDO
- Certificat integrat dels períodes que ha estat a l'atur.

#### Per justificar situació personal/ familiar

- Carnet de família monoparental/ o nombrosa (si s'escau)
- Certificat de reconeixement oficial d'un grau d'incapacitat igual o superior al 33% (a condició que la incapacitat no impossibiliti la realització de les tasques pròpies del projecte) (si s'escau)

#### Per justificar experiència s'han d'aportar els tres documents següents:

- CV actualitzat.
- Acreditació de l'experiència laboral mitjançant contractes o Certificats d'empresa. En el cas d'haver treballat a l'Ajuntament de Piera amb igual categoria professional només ho ha de fer constar a la instància ( no cal presentar acreditacions).
- Informe de Vida Laboral actualitzat per veure la data d'alta i baixa.

#### Per justificar formació

- Acreditació de la formació obligatòria (titulació, català)
- Acreditació de la formació valorable relacionada amb el lloc de treball, feta durant els últims cinc anys: titulacions, certificats, diplomes,... on consti el nombre d'hores de formació realitzades. (si s'escau).
- Carnet de conduir B1 (només valorable per la contractació de PLO\_3 Paletes)

Per la contractació del lloc PLO\_4 Operaris de manteniment, no es valoraran els aspectes d'experiència ni la formació. No cal justificar aquests dos apartats.



Àrea: Serveis Ocupacio U12		Segell:
Codi de verificació:  5A2B306B5H0I1W0G0P0Y		
Document: 21647/2023	Expedient: 1274/2023	Data: 15-03-23 13:37

#### 4.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Estarà formada per:

- Un funcionari/a de l'Ajuntament que actuarà com a president.
- La Cap de la Brigada municipal.
- Una Tècnic/a del Servei d'ocupació local de l'Ajuntament de Piera.

#### 5.- PROCÉS DE SELECCIÓ

##### 5.1 Fase de Concurs de mèrits

Es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen:

- Experiència professional, 0,10 punts per mes treballat, en tasques idèntiques al lloc de treball. Sense tenir en compte l'any necessari per accedir al lloc ofertat .....**Màxim 10 punts.**
- Formació específica relacionada amb el lloc de treball. 0,01 punts per hora acreditada. Sense tenir en compte la necessària per accedir al lloc ofertat.....**Màxim 3 punt.**
- Carnet de conduir B1 (només valorable per la contractació de PLO\_3 Paletes).....2p
- Valoració social
  - o Situació familiar:
    - Títol de Família nombrosa o monoparental.....2p
  - o Temps de permanència a l'atur de forma ininterrompuda
    - De 6 a 12 mesos.....1p
    - D'1 a 2 anys .....2p
    - Més de 2 anys .....3p
  - o Persones majors de 45 anys o menors de 30 anys.....2p
  - o Certificat de reconeixement oficial d'un grau d'incapacitat igual o superior al 33% (sempre i quan la incapacitat no impossibiliti la realització de les tasques pròpies del projecte)..... 2p
- Participació en altres Plans d'ocupació de l'Ajuntament
  - o Persones que no han participat mai.....2p
- Persones inscrites al SOL de l'Ajuntament de Piera com a demandants d'ocupació ..... 2p

## **5.2 Fase d'Entrevista personal. Màxim: 3 punts**

Es realitzarà només amb els candidats que hagin obtingut una millor puntuació al concurs de mèrits i al nombre de candidats que el tribunal consideri oportú. Els aspirants que no es presentin a l'entrevista perdran el dret a participar en el procés de selecció i quedaran exclosos.

L'entrevista versarà sobre l'itinerari professional, motivació, disponibilitat i capacitat per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball.

## **6.- ADMESOS I EXCLOSOS**

La relació de persones presentades admeses, amb la puntuació assolida en la fase de concurs de mèrits, es publicarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament i a la Seu electrònica municipal. Al mateix temps s'indicarà les persones que s'han de presentar a l'entrevista i la data, hora i lloc de presentació.

També es publicarà la llista de les persones excloses i aquestes tindran un termini de cinc dies naturals per presentar, si és procedent, les seves alegacions.

## **7.- RESULTATS**

Un cop finalitzada la qualificació de les entrevistes es publicarà la llista de persones seleccionades per a cada lloc de treball ofert, amb la puntuació aconseguida per cada aspirant. Aquesta informació es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la Seu electrònica municipal que està a la web [www.viladepiera.cat](http://www.viladepiera.cat)

Els/les aspirants seran cridats per ocupar els llocs de treball oferts d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut.

La resta de persones quedaran en llista d'espera durant el període de vigència d'aquest pla d'ocupació (fins el 31 de desembre del 2023), pel cas que es produeixi alguna baixa definitiva d'un dels treballadors contractats.

## **8.- PERÍODE DE PROVA**

Per a tots els llocs de treball convocats s'establirà un període de prova que constarà al contracte