

DECRET 4T TINENT D'ALCALDE

Expedient núm.: 2282/2024

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Nomenaments

En virtut de les competències delegades:

FETS I FONAMENTS DE DRET

FETS

1. En data 24 de juliol s'aprova el Decret 2024-1358, en qual s'aprova el procés de selecció àgil i abreujat de dos peons d'obres i manteniment per a l'actuació «Manteniment dels edificis municipals» per desenvolupament del Pla Local d'Ocupació 2024, de la Diputació de Barcelona

2. Vist l'error matèria a les bases adjuntes al Decret 2024-1358 en quant a la temporalitat del contracte formalitzat.

Fonaments de dret

Segons el que disposa l'article 109.2 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú pel qual les Administracions Públiques poden, així mateix, rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de l'interessat, els errors materials, de fet o aritmètic existents als seus actes.

De conformitat amb allò que estableix l'article 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Vista la proposta de resolució PR/2024/2800 de 24 / de juliol / 2024.

D'acord amb les competències delegades pel Decret d'Alcaldia 1290/2024, de 17 de juliol de 2024

RESOLUCIÓ

Primer. Modificar l'apartat 8 i 9 de les bases reguladores de dos peons de manteniment i constitució de borsa de treball per al projecte ocupacional "Brigada Jove 2024" de l'Ajuntament de Badia del Vallès finançat del fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació 2024" de Diputació de Barcelona a on diu 12 mesos ha de dir 5 mesos segons estableix el Decret 2024-1358 de data 24 de juliol.



Segon. Modificar les bases reguladores adjuntes al Decret 2024-1358.

Tercer. Publicar el text íntegre dels criteris de selecció a la pàgina web de la Corporació i al tauler d'edictes de la seu electrònica per a la seva difusió i coneixement.

Quart. Comunicar el present Decret al Comitè d'Empresa, Junta de Personal i a les Seccions Sindicals.

Badia del Vallès, document signat electrònicament al marge

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ DE 2 PEONS DE MANTENIMENT I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL PER AL PROJECTE OCUPACIONAL «BRIGADA JOVE 2024» DE L'AJUNTAMENT DE BADIA DEL VALLÈS FINANÇAT A TRAVÉS DEL FONS DE PRESTACIÓ « PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ» DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la contractació de 2 peons de manteniment inclosos dins del “**Pla Local d'Ocupació Jove 2024**” de l'Ajuntament de Badia del Vallès finançat a través del fons de prestació «Plans Locals d'Ocupació 2024» de Diputació de Barcelona.

L'objectiu del projecte «Brigada Jove» és oferir una oportunitat laboral als joves per la millora de l'ocupabilitat i facilitar el seu posterior accés al món laboral oferint un acompanyament individual en un entorn laboral proper. El projecte també inclou actuacions formatives professionalitzadores i per la millora de les competències i dels canals i eines de recerca de feina.

En aquest projecte podran participar joves, menors de 30 anys, en situació d'atur, preferentment en situació de vulnerabilitat.

El projecte consta de tres parts:

- Adquisició d'experiència pràctica, mitjançant la contractació, desenvolupant les tasques descrites en l'apartat 2 de les presents bases reguladores.
- Formació professionalitzadora i transversal, que serà la següent:
 - Prevenció de riscos laborals (TPC 20 h).
 - Formació en competències (10 h).
 - Tallers de recerca de feina i entrenament d'entrevistes (20 h).
- Accions d'acompanyament personalitzat: tutories de seguiment dels/les joves participants en el transcurs del projecte.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

Categoria: Peó/na de manteniment (Brigada Jove)

Règim dedicació: 37,5 hores setmanals

Retribució bruta: 1.623,92 euros bruts / mensuals.

Grup professional: C2

Vinculació: Contracte temporal de durada determinada per a la millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral.

Les funcions a realitzar, amb caràcter general, les següents:



- Preparació de les superfícies per facilitar la feina dels oficials: neteja de runes, deixalles i elements vegetals no controlats.
- Preparació de sòls i endreçament d'espais i d'edificis objectes d'actuació.
- Suport en treball de pintura i altres tasques de manteniment.
- Càrrega i descàrrega de material al lloc de treball.
- Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals
- I, en general, realitzar aquelles altres tasques relacionades al lloc de treball que li siguin encomanades, o resultin necessàries per raons del servei.

2. Requisits generals de participació:

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir el requisits següents amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Haver complert 18 anys d'edat i no excedir dels 30 a la finalització del termini de presentació de sol·licitud.
- En el cas de ser estrangers caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència.
- Estar en situació d'atur i inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Posseir la titulació exigida, o l'equivalent.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- Conèixer les dues llengües oficials de Catalunya, el català i el castellà, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per al lloc de treball.
- Acceptar el compromís d'assistir a formacions vinculades amb els contractes de treball i d'altres accions d'acompanyament a la inserció, durant el període de contractació.

3. Fases i criteris de selecció

El procés de selecció serà el concurs de mèrits, el qual constarà de 5 fases:

- Fase 1. Valoració de mèrits al·legats i acreditats (35 punts).
- Fase 2. Valoració de paràmetres socioeconòmics (25 punts).
- Fase 3. Activació Recerca de feina (15 punts)
- Fase 4. Entrevista personal per valorar la trajectòria professional i educativa i la motivació per participar (20 punts).
- Fase 5. Prova competencial (5 punts).



Fase 1: Valoració de mèrits acreditats (35 punts)

Consisteix en valorar els mèrits acreditats, que es qualificaran fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Serveis prestats en administracions i/o empreses, amb funcions iguals o anàlogues a les dels llocs de treball convocats: 1,75 punt per mes fins un màxim de 20 punts.

b) Assistència a cursos i seminaris de formació i perfeccionament, fins a 15 punts, d'acord amb el barem següent:

Fins a 10 hores	0,50 punts
D'11 a 20 hores	0,80 punts
De 21 a 40 hores	0,70 punts
De 41 a 60 hores	1,5 punts
Més de 60 hores	3 punts
Certificat de professionalitat	4 punts
Per una titulació reglada superior de la mínima exigida en aquesta convocatòria	5 punts

Fase 2: Valoració de paràmetres socioeconòmics (25 punts)

Consisteix en valorar la situació personal, familiar i econòmica, que es qualificarà amb un màxim de 25 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Situació personal

Temps en situació d'atur

De 6 mesos a 1 any	3 punt
Més de 1 any	5 punts

Problemes d'habitatge	5 punts
Sense cap Ingres	10 punts
Ingres inferior al SMI	5 punts

2. Situació familiar)

Membre de família nombrosa (acreditat)	5 punts
Membre de família monoparental (acreditada)	5 punts
Situació de risc d'exclusió social (acreditat per serveis socials)	5 punts
Càrregues familiars	5 punts

3. Nivell formatiu

Estudis universitaris	5 punts
Grau Mig o Superior, relacionat amb el lloc de treball	5 punts
Graduat/da en ESO	10 punts
Sense ESO	10 punts

Fase 3: Activació recerca de feina (màx. 15 punts)

Consisteix en valorar la participació en els espais de recerca activa, que es qualificarà amb



un màxim de 15 punts, d'acord amb el següent barem:

Estar donat d'alta a la Borsa de Treball XALOC	3 punts
Participació en programes del SOC, AMB o DIPUTACIÓ	10 Punts
Accions d'orientació en el últims 2 anys (acreditat)	5 punts
Recerca activa de feina en l'últim any (acreditat).	5 punts

Fase 4: Entrevista personal per valorar l'experiència i les competències (20 punts)

Les persones aspirants seran convocades a una entrevista personal que consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió de valoració sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència professional i a les competències de les persones aspirants. La puntuació màxima a atorgar serà de 15 punts.

Trajectòria curricular	10 punts
Motivació per l'oferta	10 punts

Fase 5: Prova competencial (5 punts)

Es realitzarà una prova competencial, que consisteix en l'administració d'un test per avaluar les competències professionals. El resultat d'aquest test es valorarà amb un màxim de 5 punts i les competències a valorar són les següents:

A)	Treball en equip i cooperació. Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació.	De 0 a 1 punt.
B)	Orientació de servei a la ciutadania. Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern) actuant de manera proactiva en el seu abordatge.	De 0 a 1 punt.
C)	Orientació a resultats / efectivitat. Capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per a la millora continua dels resultats.	De 0 a 1 punt.
D)	Autocontrol i estabilitat emocional. Capacitat per a controlar les emocions personals i evitar les reaccions negatives davant provocacions, oposició i hostilitat de la resta quan es treballa en condicions d'estrès.	De 0 a 1 punt.
E)	Planificació i organització. Capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment del resultat esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball i dels seus col·laboradors/es.	De 0 a 1 punt.

4. Resolució del procés selectiu

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els criteris d'accés i la documentació aportada. D'entre les sol·licituds presentades que compleixin amb els requisits, es procedirà a la valoració de mèrits aportats.



Les deu persones aspirants que obtinguin la puntuació més alta seran convocades a l'entrevista personal per valorar l'experiència i a la prova competencial.

La puntuació obtinguda per les persones aspirants en la valoració dels mèrits, serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis del Servei Municipal d'Ocupació de Badia del Vallès i les deu persones que hagin obtingut la puntuació més alta seran convocades a una entrevista personal per valorar l'experiència i a la prova competencial de la fase 5.

L'assistència a l'entrevista personal i la prova competencial forma part del procés selectiu, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria. Les persones convocades que no compareguin en la data, hora i lloc assenyalats, seran excloses del procés selectiu. En el cas que es tracti d'una raó de força major i sempre que es justifiquin documentalment, els membres del tribunal de selecció resoldrà la incidència i decidirà si l'aspirant continua o no en el procés de selecció.

Amb la qualificació obtinguda a l'entrevista i prova competencial, es confeccionarà el llistat definitiu de persones seleccionades i suplents amb els resultats finals obtinguts per cada aspirant i l'ordre de puntuació.

5. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades hauran de adreçar-se al Servei Municipal d'Ocupació de Badia del Vallès i omplir la sol·licitud proporcionada i adjuntar la següent documentació:

- Sol·licitud de participació signada amb declaració de responsabilitat.
- Original DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar original del permís de residència i treball en vigor.
- Currículum vitae, actualitzat
- Informe vida laboral actualitzat.
- Fotocòpia de les titulacions i cursos de formació relacionats amb el lloc de treball.
- Acreditació d'estar inscrits/a com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca de feina.
- Altres acreditacions que aportin informació sobre els requisits de participació i/o de valoració de mèrits d'aquesta convocatòria. (carnet de família monoparental, nombrosa, certificat discapacitat...).

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en la convocatòria, i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la normativa vigent.

Termini de presentació

El termini de presentació serà de **7 dies naturals**, a comptar a l'endemà de la publicació de la convocatòria al web municipal i xarxes socials municipals.

6. Comissió de valoració

Per a la valoració i proposta de selecció de les persones candidates es formarà una comissió de valoració que estarà formada per personal tècnic de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

7. Sistema de selecció



Les qualificacions obtingudes per les persones aspirants es faran públiques i seran exposades a la pàgina web municipal.

L'Ajuntament de Badia del Vallès informará a l'Oficina de Treball del resultat obtingut per cada persona candidata derivada i, en el seu cas, el motiu de la no selecció.

8. Contractació

Les persones aspirants proposades pel Tribunal de selecció seran contractades amb un contracte temporal amb una durada de 5 mesos.

En relació a la possible substitució d'alguna de les persones destinatàries, segons la base setena, si es substitueix la persona destinatària, l'entitat beneficiària ha de seleccionar la persona substituïda d'entre les persones seleccionades amb resultat de suplents en l'oferta de la persona que ha causat baixa. Si les persones suplents en el moment d'incorporar-se en el programa ja no compleixen els requisits de la convocatòria, s'ha de realitzar una nova oferta i seguir el mateix procediment de selecció que es va portar a terme per la persona que ha causat baixa.

9. Publicitat

Aquest document es publicarà a la web municipal de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

ANNEX: *Definició del perfil professional de la persona a contractar*

Lloc de treball	<i>Peó de manteniment</i>
Durada de la contractació	<i>5 mesos</i>
Jornada	<i>37,5 hores / setmanals</i>
Retribució	<i>1.623,92 € bruts mensuals (14 pagues)</i>
Requisits imprescindibles	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Certificat d'escolaritat</i> • <i>Estar en situació d'atur i inscrit al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO).</i>
Tasques a realitzar	<p><i>Les tasques a realitzar li seran encomanades pel personal tècnic, i seran les següents:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Preparació de les superfícies per facilitar la feina dels oficials: neteja de runes, deixalles i elements vegetals no controlats.</i> • <i>Preparació de sòls i endreçament d'espais i d'edificis objectes d'actuació.</i> • <i>Suport en treball de pintura i altres tasques de manteniment.</i> • <i>Càrrega i descàrrega de material al lloc de treball.</i> • <i>Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.</i> • <i>Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals</i> • <i>I, en general, realitzar aquelles altres tasques relacionades al lloc de treball que li siguin encomanades o resultin necessàries per raons del servei.</i>

