

Decret d'Alcaldia de correcció d'errada material en Junta de Govern Local.

Antecedents:

- 1.- Per acord de Junta de Govern Local de data 16 de maig de 2017 es van aprovar les bases específiques del Pla d'ocupació 2017 .
- 2.- Les bases es van publicar a la pàgina web de l'Ajuntament de Flix el dia 29 de maig i amb posterioritat s'han detectat alguns errors materials a les mateixes.

Fonaments de Dret.

1. Article 105.2 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu Comú.

A la vista dels anterior antecedents i fonaments de Dret, i, en ús de les atribucions que la legislació de règim local em confereix, **RESOLC**,

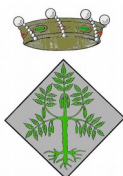
PRIMER.- Esmenar l'acord de Junta de Govern de 16 de maig de 2017, d'aprovació de les bases específiques del Pla d'Ocupació de l'Ajuntament de Flix per a l'any 2017, que esmenades, s'adjunten al present Decret com Annex I.

SEGON.- Mantenir el termini de 20 dies naturals, des de la publicació de les Bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Flix (29-05-17) per a la presentació de sol·licituds.

TERCER.- Publicar aquest acord i el seu Annex a la pàgina web de l'Ajuntament de Flix als efectes oportuns.

Ho mana i signa l'Il.lm. Sr. Marc Mur Bagés, Alcalde-President de l'Ajuntament de Flix.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DELS PLANS D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE FLIX, ANY 2017

1. OBJECTE

La Junta de Govern d'aquest Ajuntament, en sessió celebrada el dia 23 de març de 2017, va aprovar les Bases del Pla Municipal d'Ocupació i Formació de l'Ajuntament de Flix per a l'any 2017. Les esmentades bases es van publicar en el BOPT núm.: 76, de 20 d'abril de 2017.

És objecte de les presents Bases la provisió de les següents places

Categoria	Nombre	Durada
Oficial paleta	1	3 mesos
Peó	6	3 mesos
Auxiliar Administratiu	1	6 mesos

2. PUBLICITAT I CONVOCATÒRIES

La contractació derivada d'aquests plans d'ocupacions locals 2017, s'articularà en una única convocatòria.

La convocatòria del procés es publicarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Flix i a la pàgina web del mateix, (www.flix.cat)

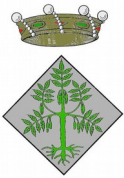
3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ

3.1. Les persones interessades en participar en el programa, han de complir els següents requisits:

- a. Residir a Flix poder-ho demostrar mitjançant empadronament de mínim 2 anys d' antiguitat.
- b. Situació d' atur en recerca de feina (demostrable mitjançant inscripció al SOC) o que no es cobri cap prestació.
- c. Acceptar el pla de formació que s' estableixi, d' acord amb el lloc de treball a cobrir i les tutories, ja sigui dins o fora de l' horari laboral.
- d. Els que comporti el perfil de la feina a desenvolupar en cada cas.

3.2. Altres aspectes que es valoraran en la selecció:

- a. Capacitat i disponibilitat de la persona per desenvolupar el conjunt del programa.



- b. Requisits mínims específics relacionats amb el perfil necessari per a la feina a desenvolupar en cada cas especificats, en cas d'haver-n'hi, en cada convocatòria.
- c. Renda familiar per càpita, calculada: ingressos per unitat de convivència / persones unitat de convivència (segons declaració personal i consultar el padró de l' Ajuntament). Els ingressos familiars s'acreditaran amb la presentació de la declaració de IRPF del sol·licitant i les persones de la unitat de convivència.

4. REQUISITS ESPECÍFICS PER A CADA LLOC DE TREBALL

4.1. Oficial Paleta

Es contractarà un paleta, amb un contracte de 3 mesos.

Tasques a realitzar:

- a. Recolzament a les tasques que desenvolupa la Brigada Municipal d'Obres i Serveis de l'Ajuntament, en tot el terme municipal.
- b. Treballs de construcció i manteniment d'obra, com ara, arranjar i/o, reparar voreres, instal·lar senyals i reparar-les, fer vorades i col·locar panots, realitzar escomeses noves de llum, aigua o altres serveis, aixecar parets, etc.
- c. Tasques de manteniment d'abastament d'aigua potable al municipi i cura del manteniment de la xarxa de clavegueram.
- d. Suport en el muntatge i desmuntatge de les activitats que organitzi l'Ajuntament de Flix, o en que hi col·labori.
- e. Tenir cura del bon estat del material i de les eines de treball que faci servir per efectuar les tasques.
- f. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments i instruccions establertes per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- g. I, en general, qualsevol altra de característiques similars que li siguin atribuïdes.

Requisits:

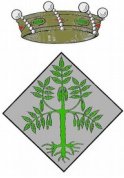
- a. Imprescindible experiència professional, i/o, formació en els rams de lampisteria, paletteria, manteniment, etc..
- b. Carnet de conduir B.
- c. Coneixement oral de català i castellà.

4.2. Peons

Es contractaran 6 peons, amb un contracte de 3 mesos

Tasques a realitzar:

- h. Recolzament a les tasques que desenvolupa la Brigada Municipal d'Obres i Serveis de l'Ajuntament, en tot el terme municipal.
- i. Treballs de construcció i manteniment d'obra, com ara, arranjar i/o, reparar voreres, instal·lar senyals i reparar-les, fer vorades i col·locar



panots, realitzar escomeses noves de llum, aigua o altres serveis, picar i aixecar parets.

j. Tasques de manteniment d'abastament d'aigua potable al municipi i cura del manteniment de la xarxa de clavegueram.

k. Tasques de jardineria.

l. Tasques relacionades amb la neteja de carrers i altres espais públics

m. Suport en el muntatge i desmuntatge de les activitats que organitzi l'Ajuntament de Flix, o en que hi col·labori.

n. Tenir cura del bon estat del material i de les eines de treball que faci servir per efectuar les tasques.

o. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments i instruccions establertes per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

p. I, en general, qualsevol altra de característiques similars que li siguin atribuïdes.

Requisits:

d. Imprescindible experiència professional, i/o, formació en els rams de lampisteria, electricitat, paleta, jardineria, manteniment, etc..

e. Carnet de conduir B.

f. Coneixement oral de català i castellà.

4.3. Auxiliar Administratiu.

Es contractarà 1 Auxiliar Administratiu, amb un contracte de 6 mesos.

Tasques a realitzar:

a. Donar suport administratiu en l'elaboració i la realització de les tasques administratives de l'Ajuntament.

b. Donar suport als Serveis de Secretaria de l'Ajuntament de Flix.

c. Donar suport als Serveis d'Intervenció-Tresoreria de l'Ajuntament de Flix

d. Donar suport administratiu als Serveis Tècnics Municipals.

e. Donar suport en l'atenció i la informació al públic.

f. Donar suport al Registre General de Documents de l'Ajuntament de Flix.

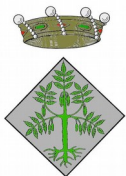
g. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments i instruccions establertes per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

h. I, en general, qualsevol altra de característiques similars que li siguin atribuïdes.

Requisits:

a. Imprescindible experiència professional, i/o, formació en l'àmbit del suport administratiu a l'Administració Pública, i/o, sector privat.

b. Imprescindible: Graduat Escolar o equivalent.



- c. Coneixements informàtics a nivell usuari, (tractament de textos, full de càlcul i base de dades).
- d. Posseir el certificat elemental de català, (B1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre o bé haver superat la prova de català corresponent al nivell B en un procés de selecció previ de l'Ajuntament de Flix. Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els següents termes: Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana que tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a.

5.- SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ.

Les persones interessades en participar en el programa hauran d'omplir una sol·licitud de participació que es pot trobar al taulell d'informació municipal, a les oficines de FLIX, GESTIÓ D'INICIATIVES ECONÒMIQUES, SAM, o a la web de l'Ajuntament de Flix, www.flix.cat.

S' haurà de presentar la documentació següent:

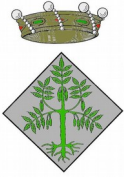
- a. Fotocòpia DNI
- b. Currículum Vitae actualitzat
- c. Només en cas de no donar permís perquè l' Ajuntament de Flix faci la consulta de les dades personals referides a aquests temes o que li sigui requerit específicament per no poder accedir a la informació:
 - o Certificat d' empadronament
 - o Certificat de convivència
 - o Declaració del IRPF del sol·licitant i de les persones amb les que conviu en la unitat familiar, o en el seu defecte, justificant d'ingressos.
- d. Acreditació d' estar a l' atur i inscrit com a demandant d' ocupació no ocupat com a mínim un anys abans de la data límit d' entrega de sol·licituds, o d' estar inscrit com a demandant d' ocupació sense tenir dret a cap tipus de prestació.
- e. Informe de Vida laboral.

Lloc de presentació: FLIX, GESTIÓ D'INICIATIVES ECONÒMIQUES, SAM, (c/ **Tallers, 2 - Pol.Ind.la Devesa, 43750 – FLIX**, Telèfon: **977 044 770**, Fax: **977 044 775**, E-mail: laribera@flixgie.cat)

Data màxima de presentació: Vint dies naturals, a partir de la publicació de les presents bases en la web municipal www.flix.cat.

6.- SELECCIÓ

Desenvolupament del concurs



El concurs consistirà, en la valoració de mèrits al·legats pel que fa al perfil professional, els criteris socials i l'itinerari d'inserció realitzat fins al moment.

Realització d'una entrevista amb els candidats de cadascuna de les especialitats.

Valoració de mèrits:

La Comissió Tècnica de Valoració avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme al barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs per a la línia serà de 22 punts. Dita valoració s'efectuarà d'acord amb els barems següents:

Perfil professional (màxim 9 punts)

1. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 3 punts a raó de 0,10 punts per mes treballat.
2. Cursos de formació adequats al lloc de treball a cobrir, fins a un màxim 3 punts
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,50 punts per cadascun
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó d' 1 punt per cadascun
 - D'una durada superior a 40 hores: a raó d'1,5 punts per cadascun

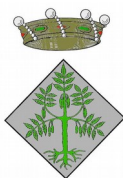
En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada del curs es puntuarà el mínim de punts.

3. Estar en possessió d'un títol de formació professional, cicle formatiu o superior relacionat amb el lloc de treball a cobrir 3 punts

Criteris socials (màxim 6 punts)

1. Càrregues familiars:
 - Família monoparental: 1 punt
 - Família nombrosa: 1 punt
 - Els dos punts anteriors són excloents: la puntuació en un d'ells exclou la puntuació en l'altre.
 - Tenir fills menors d'edat: 0,5 punts. En el cas de què no s'hagi puntuat en els dos supòsits anteriors
2. Estar en situació d'atur
 - De 0 a 6 mesos: 0,25 punts
 - De 6 a 12 mesos: 0,50 punts
 - Més de 12 mesos: 1 punt
3. Prestacions per desocupació
 - No percebre cap tipus de prestació contributiva i/o subsidi: 4 punts
 - Persones que cobrin subsidi no contributiu (RMI): 2 punts
 - Persones que cobrin subsidi contributiu: 2 punts

Itineraris d'inserció realitzats (màxim 7 punts)



1. Es valorarà fins un màxim de 3 punts ser usuari/a de l'Agència Local de col·locació de Flix amb anterioritat a la publicació de la convocatòria i l'assistència periòdica a la borsa de treball.

- Ser usuari del Servei d'Ocupació de Flix (3 punts)
- 6 accions a la borsa de treball de Flix en els últims 6 mesos (1 punt)
- De 7 a 12 accions a la borsa de treball de Flix en els últims 6 mesos (1.5 punts)
- Més de 12 accions a la borsa de treball en els últims 6 mesos (2 punts)

Aquest mèrit no caldrà justificar-ho ja que es comprovarà d'ofici mitjançant el Servei Local d'Ocupació.

Fase entrevista

L'entrevista serà realitzada pels membres de la Comissió Tècnica de Valoració i consistirà en avaluar la idoneïtat del candidat/ata per les funcions del lloc a cobrir. Fins a un màxim de 3 punts.

7. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració estarà formada pels membres següents:

President: El secretari de la corporació

Vocals:

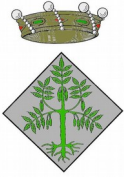
- El Cap de Serveis Municipals.
- Tècnica de Secretaria de l'Ajuntament de Flix
- Tècnica d'Intervenció de l'Ajuntament de Flix
- Aparellador Municipal

Secretària: personal de l'Àrea de Secretaria Intervenció de l'Ajuntament de Flix.

La Comissió tècnica de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, ja siguin titulats o suplents. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents.

La Comissió tècnica de valoració pot disposar la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les fases de la selecció, els quals actuaran amb veu però sense vot, per debatre, en les sessions de la Comissió tècnica, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

L'abstenció i recusació dels membres de la Comissió tècnica s'ajustarà al que determinen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. A totes els efectes, la seu de la Comissió tècnica de valoració serà la de FLIX, GESTIÓ D'INICIATIVES ECONÒMIQUES, SAM, (c/ Tallers, 2 - Pol.Ind.ia Devesa, 43750 - FLIX, Telèfon: 977 044 770, Fax: 977 044 775, E-mail: laribera@flixgie.cat)



8. RELACIÓ D'APROVATS/DES I CONTRACTACIÓ

Acabada la qualificació de les persones aspirants, la Comissió Tècnica de Valoració publicarà, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, la relació de les persones seleccionades i els /les candidats/ates establerts en torn de reserva per proveir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada, durant el període de vigència del pla d'ocupació.

De cada especialitat, es farà una llista dels aspirants per ordre de puntuació.

S'adjudicaran els llocs de treball per ordre de puntuació.

En el cas que un candidat/ata obtingui la major puntuació en diferents especialitats o diferents línies haurà de renunciar a una d'elles i es quedarà amb la que el candidat/ata més estimi.

Les persones seleccionades seran contractades per obra o servei determinat per l'Ajuntament de Flix amb una durada contractual que dependrà de la plaça adjudicada. La jornada laboral serà de 37.5 hores setmanals.

Per a totes les persones seleccionades en les diferents especialitats s'establirà un període de prova de 2 mesos. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei, i tindrà consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de prova, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al llocs de treball objecte de la convocatòria, seran declarats/ades no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia, a proposta del/la cap de servei on hagi estat assignat/ada i perdran, en conseqüència, tots els drets de la seva contractació.

9. INCIDÈNCIES I REGIM D'IMPUTACIONS

La Comissió Tècnica de Valoració resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació de la Comissió Tècnica de Valoració, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

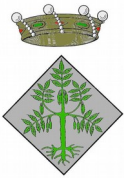
10.- PLA DE FORMACIÓ.

S'estableix el següent pla de formació.

10.1. Oficial Paleta

a) 10 hores de formació relativa a riscos laborals impartit pel Cap de Serveis Municipals.

b) 20 hores de formació en iniciació a les eines informàtiques bàsiques.



AJUNTAMENT DE FLIX

10.2. Peons

a) 10 hores de formació relativa a riscos laborals impartit pel Cap de Serveis Municipals.

b) 20 hores de formació en iniciació a les eines informàtiques bàsiques.

10.3. Auxiliar Administratiu

a. 20 hores de procediment administratiu i règim jurídic de les Administracions Públiques.

b. 40 hores d'informàtica, (tractament de textos, full de càlcul i base de dades)