



**Diputació  
Barcelona**

#DibaOberta

## SELECCIÓ DELS PLANS D'OCUPACIÓ COFINANÇATS PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA. ANUALITAT 2019

### Introducció

El present document informa sobre els criteris i procediment per seleccionar Plans d'Ocupació finançats a través del Programa Complementari de Foment de l'Ocupació de la Diputació de Barcelona, anualitat 2019-2020.

Aquests llocs de treball podran cobrir-se mitjançant contracte laboral o nomenament i seran d'una durada de 6 mesos, a iniciar-se el 15 de juliol de 2019 i finalitzar el 14 de gener de 2020.

Aquesta acció va enfocada a dotar d'experiència laboral a persones aturades que siguin beneficiàries del subsidi d'atur atès que aquest col·lectiu, tot i ser nombrós, no pot ser beneficiari de cap dels altres programes assimilables als plans d'ocupació o de treball-formació que es convoquen anualment.

### Els llocs de treball ofertats

Els llocs de treball ofertats són els següents:

- 4 peons, amb la funció bàsica de realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions, instal·lacions d'aigua i gas, electricitat, pintura, fusteria i llauneria això com moure i ordenar material, mobiliari, maquinaria i qualsevol altre element.
- 3 auxiliars administratius, amb la funció bàsica de rebre i classificar documents, atendre trucades telefòniques, arxivar documents, donar suport a la tramitació d'expedients, realitzar compres i contractes menors, donar suport en la gestió d'agendes i donar suport en la recerca d'informació necessària per la redacció d'informes jurídics
- 2 conserges amb la funció bàsica de rebre els visitants, fer petites tasques de reparació i manteniment, gestionar els magatzems dels diferents espais municipals, atendre el telèfon, i donar suport al condicionament d'aules i despatxos, així com preparar materials de suport pel tècnics.

### Requisits dels candidats/es:

- Trobar-se en situació d'atur, inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació i no estar donat d'alta en cap dels règim de la seguretat social

Com s'acredita:

*Caldrà aportar el document el document d'inscripció al SOC com a demandant d'ocupació no ocupat i un informe de vida laboral amb data 1 de maig o posterior (es pot obtenir per internet prèvia informació del número de mòbil a la tresoreria de la Seguretat Social)*

- Ser persona perceptora d'algun subsidi per atur (les popularment conegudes com "ajudes de 400 euros", incloent el SED, el PREPARA, el PAE i altres programes amb subsidis assimilables). No seran persones beneficiàries aquelles que cobrin la prestació per atur.

Com s'acredita:

*Aquest fet es comprovarà aportant un document acreditatiu de l'aprovació o cobrament del subsidi*

- Pel cas dels auxiliars administratius, estar en possessió de la titulació de Graduat en ESO o equivalent

Com s'acredita:

*Titulació de Graduat en ESO o equivalent*

- Pel cas dels peons, és requisit el carnet de conduir vehicles turisme o furgonetes

Com s'acredita:

*Carnet de conduir B o equivalent*

- No patir cap malaltia física o psíquica que impedeixi complir amb les funcions del lloc de treball al qual s'opta
- No estar inhabilitat de l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

### **Candidats/es preferents**

Entre les persones que compleixin els requisits abans esmentats tindran prioritat les persones que meritin més punts, atenent els barems que s'exposen a continuació.

#### *Experiència professional:*

Experiència laboral desenvolupant clarament tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,50 punts per cada sis mesos complets (180 dies).

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat com públic, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

No es valorarà l'experiència professional en què no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

Com s'acredita:

*Per tal d'acreditar el temps treballat, és necessari presentar un informe de vida laboral actualitzat (amb data 1 de maig o posterior). L'informe es pot obtenir via internet prèvia informació del número de mòbil a la tresoreria de la Seguretat Social).*

*L'ajuntament es reserva la possibilitat de demanar, de manera complementària, fulls de salari, contractes, preses de possessió o certificats d'empresa, en cas de dubte sobre el treball realitzat.*

*En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant l'informe de vida laboral o mutualitat que correspongui, i còpia de l'IAE o declaració censal on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.*

### *Formació relacionada amb el lloc de treball a cobrir*

Es valorarà la formació complementària o de perfeccionament clarament relacionada amb el lloc fins a un màxim de 1 punt en total, segons el barem següent:

- Cursos de formació i perfeccionament de menys de 50 hores realitzats des de l'any 2014 i fins l'actualitat: a raó de 0,10 punts cadascun.
- Cursos de formació i perfeccionament de fins a 50 hores o més realitzats des de l'any 2014 i fins l'actualitat: a raó de 0,30 punts cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà el mínim de punts. I si hi ha més d'un curs amb continguts iguals o molt similars només se'n valorarà un, el de més durada.

Com s'acredita:

*Caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu.*

### *Càrregues familiars:*

- Família monoparental: 1 punt.
- Família nombrosa: 1 punt.
- Membres de la unitat familiar amb un grau de dependència o de discapacitat igual o superior al 33%, o bé del mateix aspirant: 1 punt.

Com s'acredita:

*Per a l'acreditació de família monoparental o nombrosa caldrà aportar fotocòpia del carnet vigent que ho acredita.*

*Per acreditar que un membre de la unitat familiar té un grau de dependència o discapacitat caldrà aportar la resolució d'aquest grau i certificat de convivència.*

*Tots els aspectes abans esmentats també es podran acreditar amb un informe emès per un/a treballador/a social.*

### *Situació d'atur:*

- Si en els últims 18 mesos ha cotitzat com a màxim 110 dies: 2 punts.
- Si en els últims 18 mesos ha cotitzat entre 111 i 210 dies: 1 punt.
- Si en els últims 18 mesos ha cotitzat entre 211 i 310 dies: 0,50 punts.

Com s'acredita:

*Per acreditar el temps d'atur caldrà aportar informe de vida laboral actualitzat, amb data 1 de maig o posterior (es pot obtenir via internet prèvia informació del número de mòbil a la tresoreria de la Seguretat Social).*

### *Edat:*

- 55 anys o més: 2 punts.
- Entre 45 i 54 anys: 1 punt.

Com s'acredita:

*Fotocòpia del DNI*

*Participació en altres plans d'ocupació o similars:*

- Si mai ha estat contractat o nomenat per una administració pública a través d'un altre programa com el pla d'ocupació, el programa mixt de formació treball o acció assimilable finançada pel Servei d'Ocupació de Catalunya de la Generalitat o la Diputació de Barcelona: 2 punts.
- Si fa més de 2 anys, a comptar a partir de l'1 de juny de 2019, que no ha estat contractat o nomenat per una administració pública a través d'un altre programa com el pla d'ocupació, el programa mixt de formació treball o acció assimilable finançada pel Servei d'Ocupació de Catalunya de la Generalitat o la Diputació de Barcelona: 1 punt.
- Si fa més d'1 any i menys de 2 anys, a comptar a partir de l'1 de juny de 2019, que no ha estat contractat o nomenat per una administració pública a través d'un altre programa com el pla d'ocupació, el programa mixt de formació treball o acció assimilable finançada pel Servei d'Ocupació de Catalunya de la Generalitat o la Diputació de Barcelona: 0,5 punts.

Com s'acredita:

*Caldrà aportar informe de vida laboral actualitzat (amb data 1 de maig o posterior). Si s'ha treballat per una administració pública s'haurà d'aportar fotocòpia del contracte o nomenament.*

*Itinerari d'inserció:*

Es valorarà amb 2 punts tenir la condició d'usuari actiu inscrit a un servei local d'ocupació o programa d'inserció d'una entitat local, amb anterioritat a l'1 de maig de 2019.

Com s'acredita:

*En cas d'usuari del CIO Manresa (Centre d'Iniciatives per l'Ocupació) o el CEDEM Manresa, no caldrà dur cap acreditació (es comprovarà d'ofici). Per usuaris/es d'altres serveis locals d'ocupació o programes d'inserció d'una entitat local que no sigui el CIO o CEDEM, o bé es donarà permís perquè l'ajuntament pugui fer la consulta o bé el/la candidat/a haurà de presentar un document que ho acrediti.*

*Criteri de proximitat*

Es valorarà en 3 punts estar inscrit al padró de Manresa a data 1 de març de 2019 o anterior.

Com s'acredita:

*Aquest fet es comprovarà d'ofici per part de l'Ajuntament de Manresa d'acord amb les dades contingudes al padró municipal d'habitants.*

Tots els requisits i mèrits fins ara exposats es valoraran prenent com a referència el dia de presentació de la sol·licitud.

**Procediment de selecció**

Durant el període presentació de sol·licituds, les persones candidates hauran de presentar la instància degudament emplenada i, a ser possible, la documentació requerida. Es pre-seleccionaran mínim 5 persones per cada plaça, que seran aquelles que hagin obtingut major puntuació en relació als criteris definits com a candidats/es preferents.

Per totes aquestes persones es realitzarà una entrevista valorada que respondrà a la comprovació de competències tècniques i competències transversals. Aquesta entrevista es valorarà amb 4 punts.

Les persones que obtinguin major puntuació entre la baremació de candidatures i les entrevistes seran les seleccionades, sempre prèvia comprovació documental del compliment dels requisits i dels mèrits indicats.

### **Presentació de sol·licituds**

Les candidatures s'hauran presentar de manera presencial al CIO Manresa, aportant la instància amb el formulari de sol·licitud degudament emplenat. Es podran presentar sol·licituds des del dilluns dia 3 de juny fins al dijous 6 de juny, ambdós inclosos. L'horari de presentació de sol·licituds serà de 9 a 14h. També es podran presentar sol·licituds la tarda del dimecres, dia 5, de 16.30 a 18h. L'adreça del CIO Manresa és edifici Casa Caritat, Carrer Verge de l'Alba, Manresa.

També es podrà fer presentació electrònica de la instància de sol·licitud, a través de la seu electrònica de l'ajuntament. S'acceptaran sol·licituds presentades fins les 14 hores del dia 6 de juny de 2019.

### **Lliurament de documentació**

Caldrà aportar la documentació indicada en el mateix moment que es presenti la instància de sol·licitud, ja sigui presencialment o electrònicament. Si no s'aporta, la persona candidata quedarà automàticament exclosa.

En el mateix sentit, caldrà aportar tota la documentació necessària per formalitzar el contracte com a màxim el dia 14 de juny, a les 14 hores.

### **Entrevistes**

Les persones pre-seleccionades seran citades per fer les entrevistes des del dia 7 de juny fins al dia 13 de juny, ambdós inclosos. És totalment obligatori presentar-se i realitzar l'entrevista ja que en cas contrari es quedarà exclòs automàticament del procés.

### **Dispositiu de suport a les persones candidates**

Per tal de facilitar la presentació de sol·licituds, durant tot el període previst al calendari existirà una persona de referència al CIO Manresa que donarà suport a les persones interessades. També s'habilitarà un correu electrònic per tal d'adreçar consultes. Aquesta persona de referència del CIO Manresa sobretot aclarirà dubtes sobre els requisits a complir, sobre les feines ofertades, sobre com presentar sol·licituds degudament emplenades, sobre la documentació acreditativa dels mèrits baremats i sobre la documentació necessària per formalitzar els contractes o nomenaments.

### **Calendari**

- Del 3 al 6 de juny de 2019: presentació de sol·licituds i documentació. Es recomana fer la presentació presencialment al CIO Manresa (edifici Casa Caritat, Carrer Verge de l'Alba) si bé es permet electrònicament, a la seu electrònica de l'ajuntament.
- Del 10 al 13 de juny de 2019: entrevistes i selecció definitiva (amb seleccionats i suplents)
- 14 de juny: data límit per lliurar la documentació necessària per formalitzar els contractes
- 15 de juliol de 2019: signatura dels contractes i inici de la contractació
- 14 de gener de 2020: finalització de la contractació

**Període de prova**

Per totes les persones contractades s'estableix un període de proves de dos mesos. Si no es supera es declarà extingida la relació laboral o funcional amb l'ajuntament.

**Cofinançament**

Aquesta acció compta amb el cofinançament de la Diputació de Barcelona, a través del Programa Complementari de Foment de l'Ocupació.