



BASES DEL PLA MUNICIPAL D' OCUPACIÓ I FORMACIÓ EXTRAORDINARI DE L'AJUNTAMENT DE FLIX PER A L'ANY 2019.

Preàmbul

Davant de l'actual situació de crisi econòmica i els índex d'atur registrats a tot el país, l'Ajuntament de Flix ha programat pel 2019, la continuïtat del Pla d'Ocupació Municipal, finançat íntegrament amb recursos propis de l'Ajuntament, per tal de contractar persones del municipi en situació d'atur, amb càrregues familiars i inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya, a instàncies .

D'aquesta manera, s'ha procedit a dotar una partida pressupostària per fer front a aquestes contractacions, mitjançant un fons de contingències per conjuntura de crisi, encabit al Capítol I del Pressupost Municipal per a l'exercici 2019.

Aquestes bases regiran la contractació temporal de persones residents a Flix, en situació d'atur, possibilitant d'una banda la lluita contra l'atur i la desocupació, i d'altra banda realitzar una activitat formativa complementària.

1.- OBJECTE

L' objecte d' aquestes bases és regular, d'una banda, la convocatòria de selecció per als participants del programa Pla Municipal d'Ocupació i Formació extraordinari de l' Ajuntament de Flix per l' any 2019 i d'altra, oferir a aquest personal una formació específica que els hi pugui resultar beneficiosa en la seva incorporació al mon laboral, una vegada finalitzat el termini del contracte.

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



Categoria: Peó

Nombre: 4

Durada: 4 mesos

La jornada laboral serà del 100%.

La durada del programa serà de 4 mesos màxim, a partir de la data de contractació.

Tasques a desenvolupar:

- 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, picar i aixecar parets.
- c. Tasques de manteniment d'abastament d'aigua potable al municipi i cura del manteniment de la xarxa de clavegueram.
- d. Tasques de jardineria.
- e. Tasques relacionades amb la neteja de carrers i altres espais públics
- f. Suport en el muntatge i desmuntatge de les activitats que organitzi l'Ajuntament de Flix, o en que hi col·labori.
- g. Tenir cura del bon estat del material i de les eines de treball que faci servir per efectuar les tasques.
- h. *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.*
- i. I, en general, qualsevol altra de característiques similars que li siguin atribuïdes.

2.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

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

- a. *Estar empadronat a la població en la data de publicació de les Bases.*
- b. *Situació d'atur en recerca de feina (demostrable mitjançant inscripció al SOC).*
- 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 requisits que comporti el perfil de la feina a desenvolupar que s'ha fet constar al punt 1 d'aquestes Bases.*
- e. *Coneixement oral de català i castellà.*

2.2. Altres aspectes que es valoraran en la selecció:

- a. *Capacitat i disponibilitat de la persona per desenvolupar el conjunt del programa.*
- b. *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.*
- c. *Experiència en tasques iguals o similars a les que s'han de desenvolupar.*

3.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones interessades en participar en el programa hauran d'omplir una sol·licitud de participació que es pot trobar al taulell de les oficines de l'Ajuntament, 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:*
 - *Certificat d'empadronament*
 - *Certificat de convivència*
 - *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, 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: Oficines de l'Ajuntament, c/ Major, 18, 43750 – FLIX, Telèfon: 977 410153.



Data màxima de presentació: Cinc dies naturals, a partir de la publicació de les presents bases a la web municipal www.flix.cat, o el tauler d' anuncis de l'Ajuntament.

4.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES

Els procediments seran els següents:

- a. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d' accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. La llista provisional es publicarà a la pàgina web de l' Ajuntament i al tauler d' anunci després del tancament de la convocatòria.*
- b. Les persones aspirants disposaran de deu dies naturals per presentar possibles reclamacions adreçades a esmentar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants i admeses i excloses.*
- c. Transcorregut el termini d'esmenes de la convocatòria corresponent es publicaran les llistes definitives de persones admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d' anuncis de l' Ajuntament. A les mateixes llistes definitives d' admesos i exclosos, l' Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova o entrevista de selecció per cada candidat admès.*

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l' Ajuntament.

5.- 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 18 punts. Dita valoració s'efectuarà d'acord amb els barems següents:

Perfil professional (màxim 3 punts)

- a. 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.*
- b. Cursos de formació adequats al lloc de treball a cobrir, fins a un màxim 1 punts*
 - a. D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts per cadascun*
 - b. D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,5 punts per cadascun*
 - c. D'una durada superior a 40 hores: a raó d'1 punt per cadascun*

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

- c. Estar en possessió d'un títol de formació professional, cicle formatiu o superior relacionat amb el lloc de treball a cobrir 1 punt*

Criteris socials (màxim 12 punts)

Càrregues familiars:

a) Família monoparental: 1 punt

b) Família nombrosa: 1 punt

Els dos punts anteriors són excloents: la puntuació en un d'ells exclou la puntuació en l'altre.

C) Tenir fills menors d'edat: 0,5 punts. En el cas de què no s'hagi puntuat en els dos supòsits anteriors



d) 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 punts*

e) Prestacions per desocupació

- *No percebre cap tipus de prestació contributiva i/o subsidi: 2 punts*

f) Situació d'emergència social acreditada amb informe dels Serveis Socials Municipals: 8 punts.

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 2 punts.

6. 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.

Es farà una llista dels aspirants per ordre de puntuació.

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

Les persones seleccionades seran contractades per obra o servei determinat per l'Ajuntament de Flix amb una durada contractual de 4 mesos. La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals.



7. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració estarà formada pels membres següents:

President: El Cap de Serveis Municipals

Vocals:

- a. Arquitecte Tècnic Municipal.*
- b. Tècnica de Secretaria de l'Ajuntament de Flix*
- c. Treballadora Social que presti serveis a l'Ajuntament de Flix*

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 l'Ajuntament de Flix, Carrer Major, 18, 43750 – FLIX, Telèfon: 977 410153, E-mail: ajuntament@flix.cat)

8.- RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT



A la vista de l'expedient i de l'informe de Valoració emès per la Comissió creada, la Junta de Govern Local, en el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, acordarà la resolució de l'expedient. Dita resolució posarà fi a la via administrativa.

9.- CONTRACTACIÓ I CONDICIONS

La contractació serà per un període màxim de 4 mesos, prorrogable per exigència de la formació. La jornada laboral serà del 100%.

Les persones que siguin contractades es comprometen a

- d. seguir la formació pactada, inclosa la fora de l' horari laboral*
- e. assistir a les entrevistes de seguiment o tutories, tant si és en horari laboral com fora d' aquest*

En el cas d' incompliment de qualsevol de les dues condicions anteriors, donarà peu a la rescissió immediata del contracte

En cas de baixa laboral de durada considerable en relació als 4 mesos de contracte, aquest es rescindirà i s' oferirà a la persona que hagi quedat següent en puntuació, pel temps restant de contracte

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 lloc 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.

10. 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 i 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.

11.- PLA DE FORMACIÓ.

S'estableix el següent pla de formació.

10.1. Peons

- a. *10 hores de formació relativa a riscos laborals.*
- b. *20 hores de formació en iniciació a les eines informàtiques bàsiques.*

12.- INFORME FINALITZACIÓ DEL PLA D'OCUPACIÓ

Una vegada finalitzi el Pla d'ocupació s'emetrà informe per part dels serveis municipals corresponents, relatius al grau de satisfacció i compliment dels objectius dels diferents treballadors contractats en el corresponent Pla d'Ocupació.

13.- IMPUGNACIONS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Junta de Govern (òrgan que exerceix les funcions delegades per l'Alcaldia), si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la



impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de la Junta de Govern (òrgan que exerceix les funcions delegades per l'Alcaldia). Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

14.- DISPOSICIÓ FINAL

Aquestes bases seran d'aplicació a partir de la data de la seva aprovació definitiva i publicació al BOP de Tarragona i continuaran vigents mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

B) ACTIVITAT DE CONTROL



No hi ha assumptes

C) PRECS I PREGUNTES

No hi ha assumptes

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT