



**Ajuntament de Banyoles**

**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR ELS PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ DELS CANDIDATS DELS PROJECTES ATORGATS REFERENTS ALS PROGRAMES D'EXPERIENCIACIÓ LABORAL EN EL MARC DEL PROGRAMA TREBALL ALS BARRIS, CONVOCATÒRIA 2019, A L'AJUNTAMENT DE BANYOLES.**

**1.- OBJECTE DE LES BASES**

L'objecte d'aquestes bases és regular, per part de l'Ajuntament de Banyoles, la selecció definitiva dels candidats que han estat seleccionats prèviament pel Servei d'ocupació de Catalunya, segons les Ofertes d'ocupació de caràcter genèric presentades davant l'Oficina de treball de la Generalitat de Catalunya per portar a terme els programes d'experienciació laboral, d'acord amb el que disposa l'apartat d) de la base 5.5 de l'Ordre TSF/122/2018, de 23 de juliol, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris.

1. "Briqada de suport als serveis públics i altres serveis del barri de la Farqa":
  - 2 peons: contracte per obra o servei determinat per un període de 6 mesos.
2. "Servei de Mediació i suport a les comunitats de veïns i veïnes":
  - 1 Tècnic/a mediador/a: contracte per obra o servei determinat per un període de 6 mesos.
  - 1 agent auxiliar de mediació: contracte per obra o servei determinat per un període de 6 mesos.
3. "Servei d'atenció en l'àmbit de l'habitatge":
  - 1 auxiliar administratiu/va: contracte per obra o servei determinat per un període de 6 mesos.
4. "Servei de proximitat i atenció a les persones del barri":
  - 1 Tècnic/a auxiliar: contracte per obra o servei determinat per un període de 9 mesos.

**2a.- FUNCIONS BÀSIQUES:**

Les funcions bàsiques de cadascun dels llocs ofertats estan detallades a l'annex 1 d'aquestes bases.





**Ajuntament de Banyoles**

### **3.- ASPIRANTS:**

D'acord amb el que disposa l'aparat d) de la base 5.5 de l'Ordre de bases, *per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris*, l'oficina de treball és l'encarregada de gestionar l'Oferta d'ocupació i seleccionar les persones candidates, derivant un mínim de tres persones per lloc ofertat, sempre que això sigui possible.

L'Oficina de Treball de la Generalitat comunicarà a l'Ajuntament de Banyoles els candidats seleccionats per a cada oferta d'ocupació i l'Ajuntament de Banyoles farà la selecció definitiva entre els candidats proposats.

### **4.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ:**

La comissió de valoració dels aspirants per les seleccions del personal del programa "Brigada de suport als serveis públics i altres serveis del barri de la Farça" estarà formada per:

- President/a: El Secretari de l'Ajuntament de Banyoles o persona en qui delegui.
- Vocals: El cap del Servei de promoció i programes de l'Ajuntament o persona en qui delegui.  
La cap de manteniment de via pública o l'encarregat de la brigada municipal.
- Secretari/a: La cap de Recursos humans de l'Ajuntament.

La comissió de valoració dels aspirants per les seleccions del personal de la resta de programes estarà formada per:

- President/a: El Secretari de l'Ajuntament de Banyoles o persona en qui delegui.
- Vocals: El cap del Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament o persona en qui delegui.  
La cap del Serveis Jurídics i comunicació o persona en qui delegui.
- Secretari/a: Actuarà de secretari/ària un membre de la Comissió de valoració.

### **5.- INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:**



## Ajuntament de Banyoles

El procés de selecció constarà d'una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball i d'una fase de valoració dels mèrits dels candidats d'acord amb el barem que es fixa en aquestes bases.

### 5.1 a) prova pràctica:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consistirà a realitzar, en el termini màxim que fixi la comissió de valoració abans de l'inici de la selecció, d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida de 5 punts per superar-la i passar a la valoració dels mèrits al·legats pels candidats.

### 5.2.b) Fase de concurs: Màxim 2 punts

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 2 punts. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Es valoraran només els mèrits dels aspirants que hagin superat la prova pràctica.

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants d'acord amb el barem següent:

#### 1.- Formació: Màxim 1 punt

Per cursos, jornades i seminaris impartits en centres oficials i relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball:

- de 2 a 10 hores: 0.10 punts
- de 11 a 20 hores: 0.20 punts
- Més de 21 hores: 0.40 punts.

La puntuació màxima per formació serà de 1 punt.

#### 2.- Experiència professional. Màxim 1 punt.

- Per serveis prestats a l'administració pública local en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de..... 0,10 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats en altres administracions o en l'empresa privada en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de..... 0,05 punts per mes treballat.

El còmput dels serveis es farà fins a la data de presentació d'Instàncies: les porcions inferiors al mes no es computaran.





**Ajuntament de Banyoles**

## **6.- VALORACIÓ DELS EXERCICIS**

Les proves es qualificaran d'acord amb les següents regles:

El número de punts que podrà ser atorgat per cada membre de la comissió de valoració en la prova pràctica serà de 0 a 10 punts.

Els exercicis seran obligatoris, i eliminatoris pels aspirants que no obtinguin en total una puntuació mínima abans requerida.

L'aspirant amb major puntuació serà proposat per a la contractació.

El resultat es farà públic el mateix dia en que s'acordi i serà exposat en el tauler d'edictes de la corporació.

## **7.- CONTRACTACIÓ:**

Els aspirants proposats seran contractats amb un contracte per obra o servei determinat lligats i dependents de la subvenció atorgada, per la durada que consta en la base primera.

## **8.- PUBLICITAT DE LES BASES:**

Les bases íntegres es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL:**

En allò que no estigui previst a les bases es procedirà d'acord amb el que estableixi la normativa vigent.

Contra aquesta convocatòria i les base es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat en el termini d'un mes a comptar des l'endemà de la seva publicació.

## **ANNEX 1: FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL.**

### **Mediador comunitari:**

- Donar suport als veïns i veïnes en la seva organització i convivència en les comunitats.





## Ajuntament de Banyoles

- Oferir eines per a la resolució de conflictes.
- Intervenir i aportar eines i recursos de gestió i organització comunitària. Crear espais de participació.
- Participar en les comissions de treball i de seguiment que es duen a terme.

### Auxiliar mediació:

- Donar suport als veïns i veïnes en la seva organització i convivència en les comunitats.
- Fer seguiment de les comunitats.
- Oferir espais d'intermediació.
- Donar suport en la creació d'espais de participació.

### Peó:

- Realitzar tasques de peó (suport a l'oficial 1a) de paletaeria, de jardineria pel manteniment del mobiliari urbà, de la via pública i per la neteja dels recs del barri de la Farga de Banyoles.

### Tècnic/a auxiliar Servei Proximitat:

- Atendre de manera directa i personalitzada els usuaris/àries que s'apropen al servei, donant suport tècnic, motivacional i emocional en la recerca de feina.
- Avaluar, millorar i potenciar les competències dels usuaris/àries.
- Detectar les necessitats laborals, formatives i ocupacionals de les persones.
- Donar suport i fer acompanyament en el procés de recerca de feina i ús de les TIC.
- Portar a terme accions d'orientació, inserció laboral i de seguiment de les persones en recerca de feina.
- Afavorir l'accés dels treballadors/es i aturats/des a la formació subvencionada.

### Auxiliar administratiu en l'àmbit de l'habitatge:

- Primera atenció amb els usuaris del servei per tal de detectar quina és la demanda en matèria d'habitatge
- Informar i assessorar als usuaris, en base a la seva demanda, dels recursos i ajuts a què pot accedir.
- Demanar i preparar la documentació necessària per la tramitació dels ajuts.

L'Alcalde,

Miquel Noguer i Planas.



