

DOCUMENT Bases	ÓRGANO SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENTE X2023001569
Codi Segur de Verificació: 2bf601fa-af8e-49ef-854f-0d5c59cb5a56 Origen: Administració Identificador documento original: ES_L01170157_2023_2320858 Data d'impressió: 13/02/2023 13:57:32 Pàgina 1 de 5		SIGNATURES 1.- Miquel Noguer Planas (AUT) (Alcalde), 30/01/2023 17:04



Ajuntament de Banyoles

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL DE DUES PERSONES DEMANDANTS D'Ocupació NO OCUPADES DINS DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ-LÍNIA TRANS*, D'ACORD I DEPENDENT DE L'ORDRE EMT/176/2021 I LA RESOLUCIÓ DE CONVOCATÒRIA EMT/2340/2022, DE 19 DE JULIOL.

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 de treball experiencials presentades davant l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del programa Treball i Formació, destinades la contractació de persones demandants d'ocupació no ocupades que reuneixin els requisits necessaris i la Resolució de convocatòria EMT/2340/2022, de 19 de juliol, per la qual s'obre convocatòria per a l'any 2022 del programa Treball i formació per ala Línia Trans*, DLLD i Dones en situació de vulnerabilitat.

La contractació del personal seleccionat es farà amb la modalitat d'un **contracte temporal de durada determinada per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral**, a temps complert i per un termini màxim de 12 mesos d'acord amb la resolució d'atorgament de la subvenció. L'inici del contracte serà l'1 de març 2023 i fins el 29 de febrer de 2024, d'acord amb el que disposa la Resolució del Servei d'Ocupació de Catalunya d'atorgament de la subvenció.

El nombre i característiques dels contractes són les següents:

Línia trans*-12 mesos

- 2 persones com a Auxiliars administratius/ves:
 - Número de contractes: 2
 - Règim: Personal laboral temporal
 - Contracte: contracte laboral temporal de durada determinada per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral.
 - Jornada: 37,5 hores /setmana
 - Durada del contracte: 12 mesos.

2.- FUNCIONS Bàsiques:

Les funcions bàsiques del lloc de treball, d'acord amb la memòria del projecte són les següents:

“

- *Atendre el públic personal, telemàtica i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència, principalment peticions de procediments administratius i altres serveis de*

DOCUMENT Bases	ÓRGANO SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENTE X2023001569
Codi Segur de Verificació: 2bf601fa-af8e-49ef-854f-0d5c59cb5a56 Origen: Administració Identificador documento original: ES_L01170157_2023_2320858 Data d'impressió: 13/02/2023 13:57:32 Pàgina 2 de 5		SIGNATURES 1.- Miquel Noguer Planas (AUT) (Alcalde), 30/01/2023 17:04



Ajuntament de Banyoles

l'Ajuntament sobre l'estat de les tramitacions derivant, a altres àmbits o administracions, en cas que sigui necessari.

- *Dur a terme la tramitació i el seguiment dels expedients administratius propis del servei al que està adscrit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior.*
- *Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius del servei corresponent aportant propostes de millora si s'escau.*
- *Donar suport al personal tècnic assumint les tasques de caire administratiu i procedimental.*
- *Comprovar i requerir, si escau, la documentació necessària per a la tramitació dels expedients endegats des del servei del que forma part.*
- *Redactar els acords, resolucions i altres oficis a presentar davant dels òrgans de govern i fer-ne el seguiment, d'acord als models fixats.*
- *Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, per l'àmbit al que està adscrit/da.*
- *Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.*
- *Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la seva unitat organitzativa.*
- *Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole operativa i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals."*

3.- ASPIRANTS:

D'acord amb la base setena de l'Ordre TSF/176/2021 de 9 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del programa Treball i Formació, l'oficina de treball és l'encarregada de gestionar l'Oferta de treball experiencial i derivarà a l'Ajuntament persones candidates que reuneixin els requisits previstos a l'Ordre i a la Resolució de convocatòria d'acord amb les prioritats de cada línia.

L'Oficina de treball del servei d'ocupació de Catalunya gestionarà l'oferta de treball experiencial i derivarà a l'Ajuntament de Banyoles de la relació de persones participants seleccionades per a cada oferta d'ocupació i l'Ajuntament de Banyoles farà la selecció definitiva entre els candidats proposats.

Els/les aspirants seleccionats pel Servei d'ocupació de Catalunya seran cridats per l'ajuntament a la realització del procés selectiu mitjançant un màxim de tres trucades telefòniques al número de telèfon que consti per a cadascun d'ells/es en el currículum del SOC.



DOCUMENT Bases	ÓRGANO SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENTE X2023001569
Codi Segur de Verificació: 2bf601fa-af8e-49ef-854f-0d5c59cb5a56 Origen: Administració Identificador documento original: ES_L01170157_2023_2320858 Data d'impressió: 13/02/2023 13:57:32 Pàgina 3 de 5		SIGNATURES 1.- Miquel Noguer Planas (AUT) (Alcalde), 30/01/2023 17:04



Ajuntament de Banyoles

L'Ajuntament de Banyoles farà públic a la seu electrònica la data i hora de realització de les proves de selecció. Els aspirants interessats hauran de presentar-se de manera presencial per a la realització d'aquestes, amb el seu document d'identificació personal (DNI/NIE). Tanmateix hauran de presentar davant del Tribunal el seu currículum vitae, i còpia de la titulació acadèmica obtinguda així com dels mèrits a valorar a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

4. TRIBUNAL DE SELECCIÓ:

El Tribunal estarà compost pels següent membres:

- President/a:

- La Cap de serveis Jurídics 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 Tècnica de Desenvolupament local-coordinadora programes del Servei de promoció econòmica de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

- Secretari/a:

- La cap del Servei de recursos humans o persona en qui delegui.

La secretària de tribunal actuarà amb veu i sense vot.

5.- INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

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 prova pràctica:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

La prova pràctica tindrà una durada màxima de 60 minuts (1 hora) i **s'haurà de realitzar obligatòriament en suport d'ordinador**. Consistirà en la realització per part de l'aspirant d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i amb la utilització del paquet office (word, excel, etc...), utilització del correu electrònic, etc...

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 Fase de concurs: Màxim 2 punts



Ajuntament de Banyoles

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 hagi 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 més de 2 hores i fins a 10 hores: | 0.10 punts/curs |
| - de més de 11 hores i fins a 20 hores: | 0.20 punts/curs |
| - Més de 21 hores: | 0.40 punts/curs. |

La puntuació màxima per formació serà de 1 punt.

2.- Experiència professional. Màxim 1 punt.

- Per serveis prestats en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de.....0,10 punts per mes treballat.

Tots els mèrits a valorar s'hauran d'acreditar documentalment amb certificat de vida laboral, còpia de contractes de treball, certificats de tasques, etc..

Per a la valoració de la formació s'hauran de presentar els corresponents certificats d'assistència del curs, on hi consti el número d'hores i la durada d'aquest. Els mèrits insuficientment acreditats a criteri del Tribunal no es podran valorar.

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.

Els dos aspirants amb major puntuació seran proposats per a la contractació temporal a l'Alcaldia de la Corporació.

El resultat es farà públic el mateix dia en que s'acordi i serà exposat en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Banyoles i a la Seu electrònica municipal.

7.- CONTRACTACIÓ:

DOCUMENT Bases	ÓRGANO SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENTE X2023001569
Codi Segur de Verificació: 2bf601fa-af8e-49ef-854f-0d5c59cb5a56 Origen: Administració Identificador documento original: ES_L01170157_2023_2320858 Data d'impressió: 13/02/2023 13:57:32 Pàgina 5 de 5		SIGNATURES 1.- Miquel Noguer Planas (AUT) (Alcalde), 30/01/2023 17:04



Ajuntament de Banyoles

Els/les dos aspirants proposats pel Tribunal seran contractats amb un contracte temporal **de durada determinada per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral**, per un termini màxim de 12 mesos d'acord amb la resolució d'atorgament de la subvenció.

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.

30 de gener de 2023

L'Alcalde,

Miquel Noguer i Planas.

