



Ajuntament de Banyoles

EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de les bases específiques que han de regir els procediments de selecció dels candidats dels projectes atorgats referents als programes d'experienciació laboral – accions ocupacionals i professionals en el marc del programa treball als barris, convocatòria 2022, a l'Ajuntament de Banyoles.

Es fa pública que la Junta de Govern local de la Corporació de data 6 de març de 2023 ha aprovat específiques que han de regir els procediments de selecció dels candidats dels projectes atorgats referents als programes d'experienciació laboral – accions ocupacionals i professionals en el marc del programa treball als barris, convocatòria 2022, a l'Ajuntament de Banyoles.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR ELS PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ DELS CANDIDATS DELS PROJECTES ATORGATS REFERENTS ALS PROGRAMES D'EXPERIENCIACIÓ LABORAL- ACCIONS OCUPACIONALS I PROFESSIONALS EN EL MARC DEL PROGRAMA TREBALL ALS BARRIS, CONVOCATÒRIA 2022, 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, pels llocs de treball a cobrir dels Programes d'experienciació laboral - Accions ocupacionals i professionals, 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, modificada per Ordre TSF/171/2020 de 7 d'octubre.(DOGC 8245, de 13/10/2020).

Els llocs de treball a cobrir d'acord amb els projectes atorgats són:

1. "Brigada de suport als serveis públics i altres serveis del barri de la Farga":
 - 1 peó : Contracte millora ocupabilitat i la inserció laboral per un període de 6 mesos.
2. "Projecte de suport a les comunitats de veïns i veïnes":
 - 1 Tècnic/a de dinamització comunitària: Contracte millora ocupabilitat i la inserció laboral per un període de 6 mesos.
 - 1 agent auxiliar de dinamització: Contracte millora ocupabilitat i la inserció laboral per un període de 6 mesos.
3. "Servei d'atenció en l'àmbit de l'habitatge":
 - 1 Auxiliar administratiu/va: Contracte millora ocupabilitat i la inserció laboral per un període de 6 mesos.



Ajuntament de Banyoles

4. "Servei de proximitat i atenció a les persones del barri":

- 1 Tècnic/a auxiliar: Contracte millora ocupabilitat i la inserció laboral per un període de 6 mesos.

2.- FUNCIONS BÀSIQUES:

Les funcions bàsiques de cadascuns dels llocs ofertats estan detallats en l'annex 1 d'aquestes bases.

3.- ASPIRANTS:

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*, l'Ajuntament tramitarà a l'Oficina de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya l'oferta d'ocupació pel personal docent i pels alumnes-treballadors. 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.

El servei d'ocupació donarà trasllat 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.

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:

La tribunal de selecció dels aspirants del programa Brigada de suport als serveis públics i altres serveis del barri de la Farga estarà formada per:

President/a: El Cap de Servei de Promoció i programes de l'Ajuntament de Banyoles

Vocals: La Cap de Servei de Via pública i Medi ambient de l'Ajuntament o persona en quidelegui.
L'encarregat de la brigada Municipal.

Secretari/a: La cap de Recursos humans de l'Ajuntament





Ajuntament de Banyoles

El tribunal de selecció dels aspirants per les seleccions del personal de la resta de programes estarà formada per:

President/a: El Cap de Servei de Promoció i programes de l'Ajuntament de Banyoles

Vocals: La Tècnica d'Habitatge de l'Ajuntament o persona en quidelegui.
Un/a Tècnic/a de l'Ajuntament.

Secretari/a: La cap de Recursos humans de l'Ajuntament

5.- INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

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 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 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.





Ajuntament de Banyoles

- 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.

6.- VALORACIÓ DELS EXERCICIS

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

La puntuació màxima de la prova d'accés i de la prova pràctica serà 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de cinc punts per a superar-la.

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

La valoració dels mèrits acreditats es puntuarà sobre un màxim de 2 punts.

Els candidats de cadascuna de les convocatòries que obtinguin la 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 a la millora ocupabilitat i la inserció laboral per un període de 6 mesos** vinculats a la Convocatòria del programa Treball als Barris 2022: la Durada Màxima del Contracte laboral serà de 6 mesos, i la data d'inici compresa entre març i maig de 2023.

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.

Tècnic/a de dinamització comunitària:

- Donar suport als veïns i veïnes en la seva organització i gestió de les





Ajuntament de Banyoles

comunitats.

- Intervenir i aportar eines i recursos de gestió i organització comunitària.
- Informar sobre els drets i deures que com a propietaris i propietàries tenen en una comunitat i conèixer les normatives municipals
- Col·laborar i derivar als serveis que tenen competència en problemàtiques específiques (Habitatge, Serveis Socials, Policia Local, etc.)
- Realitzar accions informatives per a les comunitats de propietaris
- Participar en les comissions de treball i de seguiment que es duen a terme.

Auxiliar de dinamització comunitària:

- Donar suport als veïns i veïnes en la seva organització i gestió de les comunitats.
- Informar sobre els drets i deures que com a propietaris i propietàries tenen en una comunitat i conèixer les normatives municipals
- Donar suport en les accions informatives per a les comunitats de propietaris.
- Participar en les comissions de treball i de seguiment que es duen a terme.
- Fer seguiment de les comunitats.

Peó:

- Realitzar tasques de peó (suport a l'oficial 1a) de paleta, 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 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 empreses i 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/ades a la formació subvencionada.

Auxiliar en l'àmbit de l'habitatge:

- Informar 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.
- Utilització i maneig de l'office.

L'Alcalde,

Miquel Noguer Planas



DOCUMENT Edicte	ÓRGANO SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENTE X2023002991
Codi Segur de Verificació: ae3a6dd7-199a-4841-bf0f-697a1b42a656 Origen: Administració Identificador documento original: ES_L01170157_2023_2376661 Data d'impressió: 06/03/2023 15:20:33 Pàgina 6 de 6		SIGNATURES 1.- Miquel Noguer Planas (AUT) (Alcalde), 06/03/2023 14:56



Ajuntament de Banyoles