

## **REQUISITS PER PARTICIPAR AL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA SUBVENCIONADA DE RECEPCIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS MUNICIPALS VINCULADA AL "PLA DE REACTIVACIÓ DE L'OCUPACIÓ " EN EL MARC DEL CATÀLEG DE LA XARXA DE GOVERNS LOCALS DE L'ANY 2020.**

---

### **1. Justificació de la contractació temporal de persones a través de subvencions**

La Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, en data 17/12/2020, va adoptar un acord (núm. reg. 683/2020) sobre "44. Dictamen pel qual es proposa, per delegació de la Presidència, l'aprovació de la concessió del fons de prestació "Pla de reactivació de l'ocupació" per al 2021, en el marc del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020."

Aquest recurs es constitueix com a suport econòmic pel desenvolupament d'actuacions orientades a promoure l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur, mitjançant tres modalitats de suport, la qual una d'elles és la modalitat de plans locals d'ocupació.

L'objecte d'aquesta modalitat és fomentar la contractació directa de persones en situació d'atur per part de les administracions públiques. D'aquesta manera, l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, per poder fer efectiva aquesta subvenció, convoca 1 contracte temporal per treballar com a auxiliar de gestió per a la recepció de serveis socials municipals. Aquesta contractació quedarà supeditada a la concessió efectiva de la subvenció. Les condicions són les que s'especifiquen en aquests requisits:

### **2. Característiques del lloc de treball**

⇒ **Ocupació:**

Recepcionista per serveis socials bàsics municipals (Auxiliar de gestió)

⇒ **Titulació requerida (alguna de les següents):**

Graduat escolar o equivalent

⇒ **Idiomes:**

Nivell C1 de català

### **Llengua catalana:**

Les persones aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigut de la Secretaria de Política Lingüística.

b) Document que acrediti estar en possessió d'algun dels títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística de conformitat amb el que preveu l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, (DOGC 4168, de 6 de juliol), modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC 4811, de 31 de gener) i per l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener (DOGC 5057, de 28 de gener).

També queda acreditat el nivell de català, per a les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

### ⇒ **Número de vacants a cobrir:**

1

### ⇒ **Funcions a desenvolupar:**

- Recepcionar, atendre i informar de forma bàsica a les persones o col·lectius que acudeixen a les dependències dels serveis socials.
- Atendre i controlar les trucades telefòniques: filtrar i derivar les trucades a l'equip tècnic.
- Controlar l'agenda del personal que treballa en el seu equip.
- Informar i facilitar documentació a les persones interessades (models d'instàncies, llistats de documentació a aportar...).
- Donar suport a l'elaboració d'escrits, documents a l'ordinador o màquina d'escriure.
- Confeccionar arxius, rètols, etc... amb eines ofimàtiques
- Registrar i controlar la documentació rebuda.
- Ordenar, classificar i arxivar la documentació que li sigui encomanada.
- Redactar documents simples (justificants d'assistència de les persones ateses,...).

- Col·laborar en tasques dels actes realitzats per serveis socials bàsics: setmana gent gran, dia mundial de la discapacitat...

⇒ **Jornada, durada i tipus de contracte:**

35h setmanals

Previsió de la durada del contracte:

- 1 contracte de 3 mesos amb contracte d'obra o servei. Previsió d'inici i finalització del contracte: 01/10/2021 fins el 31/12/2021.

**El contracte es farà efectiu en funció de la disponibilitat pressupostària.**

⇒ **Retribució anual bruta**

20.273,16€ bruts/any

**3. Requisits per participar en el procés de selecció**

- Estar en situació legal de desocupació, prèviament inscrites a l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Estar en possessió de la titulació requerida.
- No estar cotitzant a cap dels règims de la Seguretat Social a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.
- No estar realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè).
- No haver extingit en els últims 5 anys un contracte de treball en aquesta administració local a causa d'un expedient disciplinari o la no superació del període de prova.

**4. Passos a seguir per participar en el procés de selecció**

Es farà difusió de l'oferta de treball a l'aplicatiu Xaloc on constarà l'enllaç que condueix a l'oferta publicada a la web de l'Ajuntament de Corbera, on s'exposen els requisits i el procediment de sol·licitud.

S'extraurà un llistat de persones amb el perfil sol·licitat i se les trucarà per conèixer el seu interès en participar en aquest procés de selecció.

Es farà difusió a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat ([www.corberadellobregat.cat](http://www.corberadellobregat.cat)), Ajuntament>ofertes de treball>contractacions temporals subvencionades per altres administracions.

En el moment de presentar la instància, **és imprescindible** adjuntar la següent documentació:

- DNI/targeta de residència amb permís de treball vigent.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral **actualitzat** (datat com a màxim 15 dies abans de la sol·licitud i en tot cas, que demostrï la situació de desocupació i de no estar donat/ada d'alta a cap règim de la Seguretat Social).
- Titulació requerida per accedir al lloc de treball.
- Qüestionari de preselecció.
- Formulari sol·licitud.
- Fotocòpia del full de demanda d'ocupació **actualitzat** de l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya que acrediti estar en situació legal de desocupació (demandant d'ocupació no ocupat). Aquesta situació s'ha d'acreditar en el moment de lliurar la documentació i en el moment de la contractació. L'Ajuntament de Corbera de Llobregat podrà fer totes les comprovacions necessàries.

Tota la documentació presentada serà comprovada i compulsada per l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Si la presentació de la documentació es fa electrònicament, serà revisada amb posterioritat.

**El fet de no presentar alguna de la documentació considerada imprescindible dins del termini establert per participar en el procés de selecció o si aquesta documentació no s'ajusta a allò que es sol·licita, comportarà l'exclusió directa del procés de selecció.**

Així mateix, per tal de poder valorar tots aquells mèrits que es pugin aportar, és necessari adjuntar la documentació acreditativa que s'indica a l'apartat "5. Procés de selecció" d'aquest document **en el moment de fer la sol·licitud.**

Les persones que ja hagin participat en un procés selectiu a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat amb característiques similars durant l'any 2019, resten exemptes de presentar el DNI (sempre que no hagi caducat) així com tota aquella titulació que ja hagin lliurat a efectes de mèrits. **No obstant**

**això, hauran de consignar aquesta circumstància a la sol·licitud, fent esment del número d'entrada de la instància a la que es va adjuntar l'esmentada documentació. Si no s'aporta aquesta informació, caldrà presentar de nou tota la documentació. En tots els casos serà requisit imprescindible per poder participar en el procés de selecció lliurar l'informe de vida laboral actualitzat i el full d'inscripció al SOC com a demandant d'ocupació.**

La documentació requerida per participar en aquest procés de selecció es podrà presentar **del dia 6 al 13 de setembre de 2021, ambdós inclosos**, a través dels següents mitjans, de conformitat amb el que disposa l'article 16 Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (C. la Pau, 5). **Cal demanar cita prèvia per fer el lliurament de la documentació trucant al telèfon 93 650 02 11** o

-al Registre electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/15.

## **5. Procés de selecció**

### a) Coneixement de la llengua catalana:

Te caràcter eliminatòria. Només per aquelles persones que no acreditin estar en possessió del nivell C de la llengua catalana expedit per la Junta Permanent de Català. Es realitzarà una prova que acrediti el grau de coneixement suficient de català per desenvolupar les funcions del lloc de treball. Es valorarà apte o no apte.

### b) Perfil professional:

→ Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins un màxim de 2 punts, a raó de 1 punt per cada any complet i acreditat.

→ Formació complementària cursada durant els últims 5 anys que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el perfil professional a desenvolupar es valoraran d'acord als paràmetres següents:
  - D'una durada fins a 20 hores: 0,10 punts per cadascun
  - D'una durada fins a 40 hores: 0,20 punts per cadascun
  - D'una durada fins a 60 hores: 0,30 punts per cadascun
  - D'una durada superior a 60 hores: 0,40 punts per cadascun

En el cas que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà el mínim de punts.

c) Criteris socials **(per poder ser valorats, tots aquests criteris –excepte l'empadronament- hauran de ser acreditats adequadament):**

- Empadronament a Corbera de Llobregat: 1 punt
- Tots el membres de la unitat familiar a l'atur: 2 punts
- No percebre cap tipus de prestació contributiva, ni altres prestacions ni subsidis: 1 punt
- Situació d'atur superior a 12 mesos havent fet recerca activa de feina: fins a 1 punt
- Estar inscrit/a a un Servei Local d'Ocupació de la demarcació de Barcelona i haver fet un ús proactiu d'aquest: fins a 1 punt
- No haver participat en un pla d'ocupació en els darrers 24 mesos: 1 punt
- Informe emès pels Serveis Socials municipals: 1 punt

d) Proves:

- Es realitzaran 2 proves teòric-pràctiques per avaluar les competències vinculades la feina a desenvolupar. Aquesta proves puntuaran fins a 5 punts cadascuna i exclourà del procés selectiu les persones participants que no assoleixin com a mínim 2,5 punts a cadascuna d'elles

Un cop feta la baremació de tota la documentació aportada i superades les proves, s'entrevistaran les 4 persones que hagin extret millor puntuació.

e) Entrevista:

L'entrevista serà realitzada per les membres de la comissió tècnica de valoració i consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants, per tal d'avaluar les seves competències i la seva idoneïtat respecte a les funcions del lloc a cobrir. Es valorarà fins un màxim de 5 punts i quedarà eliminada la persona que no arribi als 2,5 punts. La no presentació de la persona aspirant determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Les persones que hagin superat totes les fases, podran formar part d'una borsa de treball vinculada única i exclusivament a aquesta subvenció.

## 6. Comissió tècnica d'avaluació

La comissió tècnica d'avaluació estarà formada per les següents persones:

- ⇒ Tècnica de serveis socials bàsics.
- ⇒ Tècnica d'ocupació.
- ⇒ Referent de recursos humans.