



## **DEPARTAMENT D'OCUPACIÓ, PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ.**

### **BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DELS PLANS D'OCUPACIÓ LOCAL 2017.**

#### **1. OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és regular la selecció dels Plans d'Ocupació Local 2017 de Montornès del Vallès.

Aquesta selecció engloba un total de 26 contractacions de treballadors/es de diferents especialitats, per a l'execució dels següents projectes:

- Brigada d'atenció domiciliària : 2 peons de neteja.
- Campanyes de civisme: 2 agents de civisme.
- Tasques de suport als serveis de manteniment de l'enllumenat públic del municipi i del les instal·lacions elèctriques dels equipaments municipals: 2 peons
- Tasques de suport a la brigada d'obres municipal pel desenvolupament del projecte d'adquisició i rehabilitació d'habitatges al barri de Montornès Nord: 2 peons d'obres.
- Reforç a l'actual plantilla de la brigada municipal. 1r torn: 4 peons d'obres i 3 peons de manteniment.
- Brigada Jove: 5 peons de jardineria i un coordinador/formador.
- Reforç administratiu a l'Àrea d'Acció Social: 1 auxiliar administratiu.
- Suport per l'actualització de les bases de dades i simplificació de processos per assolir els objectius de transparència i administració electrònica i suport a la Secretaria General: 1 auxiliar administratiu.
- Projecte per la gestió i seguiment de les incidències detectades a l'espai públic i equipaments municipals: 1 auxiliar administratiu.
- Subaltern de l'Oficina del Barri: 1 subaltern.
- Subalterns Centre de Formació d'Adults: 1 subaltern

Restarà pendent de convocatòria el 2n torn del projecte de reforç a l'actual plantilla de la brigada municipal. Que constarà de 4 peons d'obres i 3 peons de manteniment, que està previst convocar durant el mes de novembre per a la seva incorporació durant el mes de gener.

Les persones seleccionades hauran d'assistir obligatòriament als cursos de formació previstos als projectes esmentats per cadascun dels perfils contractats. El temps dedicat a dita formació és computarà com temps de treball. Aquesta formació es podrà portar a terme fora de l'horari general previst i això no podrà suposar la negació per part de les persones seleccionades a la seva assistència que s'estableix com obligatòria.

#### **2. INSCRIPCIÓ A L'OFERTA**

Les persones interessades en participar en la convocatòria s'hauran d'inscriure a través de la pàgina web del Servei Local d'Ocupació de la Diputació de Barcelona: <http://www.diba.cat/slo>, el termini d'inscripció finalitza el **6 de juliol** de 2017.

Els candidats/es hauran d'inscriure's al perfil al qual optin, podent optar a tants perfils com considerin i sempre i quan compleixin els requisits exigits per cadascun d'ells, d'acord amb el col·lectiu al qual va adreçat el projecte i les tasques a desenvolupar.

Una vegada realitzada la inscripció, l'últim dia és el **6 de juliol**, i per tal de ser admès, el candidat/a haurà de presentar al Departament d'Ocupació Promoció Econòmica i Comerç situat al carrer de la Pau, núm. 10 de Montornès del Vallès, **abans del 7 de juliol de 9 a 12 hores** la següent documentació justificativa, que es tindrà en compte per comprovar el compliment dels requisits i atorgar la puntuació detallada:



- Còpia del DNI.
- Còpia de la inscripció a l'OTG com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO)
- Còpia de l'informe de vida Laboral actualitzat (INSS).
- Còpia del llibre de família.
- Còpia de la documentació que acrediti la titulació requerida (si escau).
- Còpia de la documentació que acrediti els ingressos de la unitat familiar.
- Documentació acreditativa de l'experiència (còpies de nòmines i contractes).
- Còpia de la documentació acreditativa de la formació.
- Còpia del carnet professional (si escau)
- Còpia del carnet de família monoparental
- Còpia del carnet de família nombrosa

Amb la formalització de la sol·licitud d'inscripció, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### 3. PROCÉS DE SELECCIÓ

Una vegada presentada la documentació establerta en les bases, el personal del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç comprovarà el compliment dels requisits establerts en la convocatòria i avaluaran la documentació presentada.

Els i les candidates amb millor puntuació realitzaran una entrevista amb les persones que formen part de la Comissió de Selecció específica de cada projecte, que estarà format per les persones senyalades en aquestes bases.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta entrevista serà de 15 punts: 5 punts en funció de la situació econòmica social, 5 punts en funció en la seva actitud i competències laborals i 5 punts en funció de la capacitat professional.

### 4. REQUISITS, VALORACIÓ I COMISSIÓ DE SELECCIÓ

Els requisits, la valoració dels mèrits i la composició de les diferents Comissions de Selecció venen definides de manera individualitzada i específica per cada projecte, el qual defineix també el col·lectiu específic al qual s'adreça. Els projectes aprovats en els POL 2017 són els següents:

#### **PROJECTE "BRIGADA D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA"**

##### **Característiques de la contractació:**

Selecció de 2 peones de neteja 9 mesos 100% jornada: 1215 h amb 100 hores de formació que significa 1115 hores de treball efectiu, el 92% de la jornada. El col·lectiu prioritari al qual s'adreça aquest projecte és el de persones en situació d'atur de llarga durada.

Principals tasques a desenvolupar: Les principals tasques a realitzar per les persones integrants de la Brigada d'atenció domiciliària es desenvoluparan als domicilis de les persones que reben el SAD; la principal tasca és la neteja de la vivenda i queden excloses les estàncies que no són d'ús habitual.

. Objectius del projecte:

- Donar suport i millorar les tasques que es porten a terme des dels serveis del SAD.



- Complementar el treball que es porta a terme per part dels professionals de serveis socials als domicilis de gent gran, famílies, persones en risc d'exclusió social i discapacitats.

**NÚMERO D'OFERTA: 247925**

**Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos.
5. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
6. Acreditar l'escolarització.

**Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis Socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 2 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'Ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 3 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

**Comissió de Selecció**

Un/a tècnic/a del Departament de Serveis Socials (Treballadora Social / Coordinadora de SAD).

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi),

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

**PROJECTE "CAMPANYES DE CONVIVÈNCIA I CIVISME"**

**Característiques de la contractació:**

Selecció de 2 peons 6 mesos 100% jornada: 810 h amb 30 hores de formació que significa 780 hores de treball efectiu, el 97% de la jornada. El col·lectiu prioritari al qual s'adreça aquest projecte és el de persones majors de 45 anys en situació d'atur de llarga durada. Principals tasques a desenvolupar:

- Vigilància i informació ciutadana sobre el compliment de les normes municipals.
- Vigilància i informació ciutadana sobre l'ocupació i la realització d'activitats a la via pública.
- Tasques operatives i d'informació ciutadana sobre senyalització extraordinària.
- Traspàs d'informació a les àrees de Seguretat Ciutadana i Territori, d'acord amb l'àmbit funcional de les actuacions.
- Qualsevol altra relacionada amb la logística i el suport necessaris per desenvolupar el projecte, d'acord amb la categoria laboral establerta per als llocs de treball.

**NÚMERO D'OFERTA: 247929**



### Requisits:

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos.
5. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
6. Certificat d' escolaritat

### Criteris de valoració

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- Ser major de 45 anys: 2 punts
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 3 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 3 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

### Comissió de Selecció

El cap de la Policia Local (o qui el substitueixi).

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi),

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

### **TASQUES DE SUPORT ALS SERVEIS DE MANTENIMENT DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC DEL MUNICIPI I DEL LES INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS**

#### Característiques de la contractació:

Selecció de 2 peons 6 mesos 100% jornada: 810 h amb 80 hores de formació que significa 730 hores de treball efectiu, el 91% de la jornada. El col·lectiu prioritari d'aquest projecte és el de persones en situació d'atur de llarga durada..

Principals tasques a desenvolupar:

- Treballs de substitució de làmpades i llumeneres existents.
- Treballs conservació, millora i manteniment de:
  - Làmpades i llumeneres existents.
  - Aparells de protecció i mesura dels quadres elèctrics.
  - La xarxa de distribució (cablejat).
- Adaptació a les normatives vigents i legalització de les instal·lacions ja enregistrades anteriorment a Indústria i que no hagin estat posades al dia durant aquests darrers anys.

**NÚMERO D'OFERTA: 247935**

### Requisits:

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).



3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos.
5. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
6. Acreditar 6 mesos d'experiència en tasques similars a les del lloc de treball o estar en possessió del CP1 relacionat amb l'electricitat o del GM o FPI de la branca de l'electricitat o equivalent
7. Certificat d' escolaritat

#### **Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 3 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes per sobre dels 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 2 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

#### **Comissió de Selecció**

El cap de la Brigada municipal d'Obres i Serveis (o qui el substitueixi).

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi).

### **TASQUES DE SUPORT A LA BRIGADA D'OBRES MUNICIPAL PEL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE D'ADQUISICIÓ I REHABILITACIÓ D'HABITATGES AL BARRI DE MONTORNÈS NORD**

#### **Característiques de la contractació:**

Selecció de 2 peons 9 mesos 100% jornada: 810 h amb 95 hores de formació que significa 1120 hores de treball efectiu, el 95% de la jornada. El col·lectiu prioritari d'aquest projecte és el de persones en situació d'atur de llarga durada..

Principals tasques a desenvolupar:

- Treballs d'enderroc
- Tancaments i divisòries interiors
- Revestiments i paviments
- Tancaments practicables
- Instal·lació elèctrica i d'il·luminació
- Instal·lació de lampisteria i aparells sanitaris
- Equipament

**NÚMERO D'OFERTA: 247931**

#### **Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. *Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).*
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos.



5. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
6. Acreditar 6 mesos d'experiència en tasques similars a les del lloc de treball o estar en possessió de la Targeta Professional de la construcció (TPC) o el curs de riscos laboral per a treballs de la construcció de 20 hores o acreditar la titulació d'un CP1 relacionat amb la construcció o del GM o FPI de la rama de la construcció o equivalent

#### **Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 3 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes per sobre dels 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'Ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 2 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

#### **Comissió de Selecció**

El cap de la Brigada municipal d'Obres i Serveis (o qui el substitueixi).

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi).

#### **REFORÇ A L'ACTUAL PLANTILLA DE LA BRIGADA MUNICIPAL. 1R TORN**

##### **Característiques de la contractació:**

Selecció de 4 peons d'obres i 3 peons de manteniment 6 mesos 100% jornada: 810 h amb 95 hores de formació que significa 715 hores de treball efectiu, el 89% de la jornada.

PEONS D'OBRA: El col·lectiu prioritari d'aquest projecte és el de persones en situació d'atur de llarga durada..

Principals tasques a desenvolupar:

- Incidències a l'espai públic
- Tasques de manteniment a l'espai públic
- Obres
- Senyalització viària
- Logística
- Incidències en equipaments municipals

**NÚMERO D'OFERTA: 247931**

#### **Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. *Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).*
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
5. Acreditar 6 mesos d'experiència en tasques similars a les del lloc de treball o estar en possessió de la Targeta Professional de la construcció (TPC) o el



curs de riscos laboral per a treballs de la construcció de 20 hores o acreditar la titulació d'un CP1 relacionat amb la construcció o del GM o FPI de la rama de la construcció o equivalent

#### **Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 3 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes per sobre dels 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'Ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 2 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

**PEONS DE MANTENIMENT:** El col·lectiu prioritari d'aquest projecte és el de persones en situació de risc d'exclusió social.

Principals tasques a desenvolupar:

- Incidències a l'espai públic
- Tasques de manteniment a l'espai públic
- Senyalització viària
- Logística
- Incidències en equipaments municipals

**NÚMERO D'OFERTA: 247938**

#### **Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. Acreditar escolarització.
5. Acreditar un mínim de 6 punts d'acord amb els criteris de valoració establerts per aquesta selecció

#### **Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 5 punts
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos 2 punts o no haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 4 punts
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'Ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 2 punts.
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes per sobre dels 6 mesos, fins un màxim de 2 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

#### **Comissió de Selecció**

El cap de la Brigada municipal d'Obres i Serveis (o qui el substitueixi).



El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)  
La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi).

### **PROJECTE "BRIGADA JOVE"**

#### **Característiques de la contractació:**

Selecció de 5 peons de jardineria i un coordinador formador,

**COORDINADOR / FORMADOR:** 6 mesos 100% jornada: 810h amb 30 hores de formació que significa un total de 780 hores de treball efectiu, el 97% de la jornada.

Principals tasques a realitzar:

Serà el responsable qualificat en temes de jardineria encarregat de dinamitzar la brigada jove i coordinar-la amb la Brigada municipal d'Obres i serveis. Entre les seves tasques principals:

- Formar els joves participants en els coneixements de jardineria i horticultura necessaris, d'acord amb el programa establert.
- Coordinar els treballs a realitzar la brigada en els diferents àmbits que determina el projecte.
- Potenciar l'autoconeixement i l'autoestima dels participants en el projecte
- Millorar la seva autonomia i les seves competències professionals

**NÚMERO D'OFERTA: 247942**

#### **Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. Acreditar experiència mínima de 6 mesos en la formació de col·lectius similars en matèria de jardineria i horticultura.

#### **Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos  
2 punts o no haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 4 punts
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'Ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 2 punts.

#### **Comissió de Selecció**

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi).

El cap de la Brigada d'Obres i Serveis (o qui el substitueixi)

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

La tècnica del projecte Integral "Endavant Jove!" (o qui la substitueixi)

**PEONS DE JARDINERIA:** 6 mesos 100% jornada: 810h.amb 130 hores de formació que significa 680 hores de treball efectiu, el 84% de la jornada.

Principals tasques a realitzar:

Realització de tasques relacionades amb la jardineria, l'horta i el camp en general.

**NÚMERO D'OFERTA: 247940**

#### **Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).





3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. Joves entre 16 i 29 anys en situació d'atur.

#### **Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació dels Departaments: OPEC, Serveis Socials o Joventut: 4 punts
- Complir els requisits d'inscripció a la garantia juvenil: 3 punts
- Participar en el projecte ENDAVANT JOVE! de l'Ajuntament de Montornès del Vallès: 3 punts

#### **Comissió de Selecció**

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi).

El cap de la Brigada d'Obres i Serveis (o qui el substitueixi)

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

La tècnica del projecte Integral "Endavant Jove!" (o qui la substitueixi)

### **REFORÇ ADMINISTRATIU A L'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL**

#### **Característiques de la contractació:**

Selecció d'1 auxiliar administratiu, 9 mesos 100% jornada: 1.215 h. amb 30 hores de formació que significa 1.185 hores de treball efectiu, el 98% de la jornada. El col·lectiu prioritari d'aquest projecte és el de persones en situació d'atur de llarga durada

Principals tasques a realitzar:

- Atenció personal als usuaris (informació general)
- Atenció telefònica: canalització de trucades des de la centraleta.
- Arxivar i gestionar la documentació encomanada
- I totes aquelles relacionades amb el suport administratiu de l'Àrea d'Acció Social

**NÚMERO D'OFERTA: 247933**

#### **Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos.
5. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
6. Estar en possessió del títol de graduat escolar o graduat en ESO o formació professional de primer grau o equivalent dins de la branca administrativa o grau mig dins de la branca administrativa o CP2 dins d'alguna de les famílies d'administració o administrativa.

#### **Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 4 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 3 punts.



- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

### **Comissió de Selecció**

La cap de l'Àrea d'Acció Social (o qui la substitueixi).

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi),

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

## **SUPORT PER L'ACTUALITZACIÓ DE LES BASES DE DADES I SIMPLIFICACIÓ DE PROCESSOS PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS DE TRANSPARÈNCIA I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA I SUPORT A LA SECRETARIA GENERAL**

### **Característiques de la contractació:**

Selecció d'1 auxiliar administratiu, 9 mesos 100% jornada: 1.215 h. amb 30 hores de formació que significa 1.185 hores de treball efectiu, el 98% de la jornada. El col·lectiu prioritari d'aquest projecte és el de dones en situació d'atur de llarga durada

Principals tasques a realitzar:

- Tasques administratives de l'Àrea
- Tasques de suport i elaboració de bases de dades i simplificació de processos per assolir els objectius de transparència i administració electrònica
- I totes aquelles relacionades amb el suport administratiu de la Secretaria General.

**NÚMERO D'OFERTA: 247933**

### **Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos.
5. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
6. Estar en possessió del títol de graduat escolar o graduat en ESO o formació professional de primer grau o equivalent dins de la branca administrativa o grau mig dins de la branca administrativa o CP2 dins d'alguna de les famílies d'administració o administrativa.

### **Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- Ser dona en situació d'atur de llarga durada: 3 punts
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 4 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 3 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

### **Comissió de Selecció**



La secretària accidental (o qui la substitueixi).

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi),

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

### **PROJECTE PER LA GESTIÓ I SEGUIMENT DE LES INCIDÈNCIES DETECTADES A L'ESPAI PÚBLIC I EQUIPAMENTS MUNICIPALS**

#### **Característiques de la contractació:**

Selecció d'1 auxiliar administratiu, 6 mesos 100% jornada: 810 h. amb 30 hores de formació que significa 780 hores de treball efectiu, el 97% de la jornada. El col·lectiu prioritari d'aquest projecte és el de dones en situació d'atur de llarga durada

Principals tasques a realitzar:

Donar suport a la creació d'un sistema de recollida, gestió i retorn de les incidències detectades a l'espai públic i als equipaments municipals, mitjançant una correcta recollida de la queixa / incidència, el seu trasllat al departament apropiat, fer un seguiment de la programació i resolució, així com donar un retorn al sol·licitant de la petició.

**NÚMERO D'OFERTA: 247933**

#### **Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos.
5. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
6. Estar en possessió del títol de graduat escolar o graduat en ESO o formació professional de primer grau o equivalent dins de la branca administrativa o grau mig dins de la branca administrativa o CP2 dins d'alguna de les famílies d'administració o administrativa.

#### **Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- Ser dona en situació d'atur de llarga durada: 3 punts
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 4 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 3 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

#### **Comissió de Selecció**

La cap dels Serveis Administratius l'Àrea del Territori (o qui la substitueixi).

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi),

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

### **PROJECTE "SUBALTERN DEL CENTRE DE FORMACIÓ D'ADULTS"**



**Característiques de la contractació:**

Selecció d'1 subaltern, 10 mesos al 80% de jornada: 1.080 hores, amb 30 hores de formació que significa 1.050 hores de treball efectiu, el 98% de la jornada. El col·lectiu prioritari d'aquest projecte és el de majors de 45 anys en situació d'atur de llarga durada..

Principals tasques a realitzar:

- Control d'accessos
- Atenció al públic (telefònic i presencial)
- Petites reparacions per garantir el manteniment i bon estat de les instal·lacions.
- Petits encàrrecs dins del centre (fotocòpies, proporcionar material a les aules,...)
- Petits encàrrecs fora del centre (compres, correus, portar documents a l'Ajuntament)

**NÚMERO D'OFERTA: 247926**

**Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos.
5. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
6. Certificat d' escolaritat

**Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- Ser major de 45 anys: 2 punts
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 3 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) A l'Ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 3 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

**Comissió de Selecció**

La cap de l'Àrea d'Acció Social (o qui la substitueixi).

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi),

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)

**PROJECTE "SUBALTERN DE L'OFICINA DEL BARRI"**

**Característiques de la contractació:**

Selecció d'1 subaltern, 9 mesos al 100% de jornada: 1215 hores, amb 30 hores de formació que significa 1115 hores de treball efectiu, el 98% de la jornada. El col·lectiu prioritari d'aquest projecte és el de majors de 45 anys en situació d'atur de llarga durada.

Principals tasques a realitzar:

Control d'accessos



Atenció al públic (telefònic i presencial)

Petites reparacions per garantir el manteniment i bon estat de les instal·lacions.

Petits encàrrecs dins del centre (fotocòpies, proporcionar material a les aules,...)

Petits encàrrecs fora del centre (compres, correus, portar documents a l'Ajuntament)

**NÚMERO D'OFERTA: 247926**

**Requisits:**

1. Empadronament a Montornès del Vallès abans de l'1 de gener de 2017.
2. Estar inscrit/a en el SOC com a DONO (demandant d'ocupació no ocupat).
3. Estar inscrit/a en la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 18 mesos.
5. No haver treballat 90 dies o més (consecutivament o alterna) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès des de l'1 de gener de 2016.
6. Certificat d' escolaritat

**Criteris de valoració**

- En actiu a Borsa de Treball: 1 punt
- Derivació del Departament de Serveis socials: 1 punt
- Carnet de família monoparental: 1 punt
- Carnet de família nombrosa: 1 punt
- Ser major de 45 anys: 2 punts
- No haver treballat 180 dies (de manera consecutiva o alterna) en els últims 24 mesos: 3 punts
- Experiència laboral en tasques similars al lloc de treball: 0,1 punt per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.
- No haver treballat més de 180 dies de manera consecutiva o alterna) en l'ajuntament de Montornès del Vallès en els últims 36 mesos: 3 punts.
- Formació relacionada amb el lloc de treball: 0,3 punts per curs inferior a 60 hores. 0,5 per curs superior a 60 hores fins un màxim de 2 punts.

**Comissió de Selecció**

La directora del Projecte d'Intervenció Integral de Montornès Nord (o qui la substitueixi).

La cap del Departament de Serveis Socials (o qui la substitueixi),

El cap del Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (o qui el substitueixi)