

CONVOCATÒRIA “TREBALL ALS BARRIS 2016” SELECCIÓ DE DIVERSOS LLOCS DE TREBALL PER AL PROJECTE SUBVENCIONAT PEL SOC “ DIL BARRI –OLIMPIA”

Primera. Objecte de la convocatòria

En el marc del Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris del SOC s'inicia el procés de selecció per a la contractació del personal tècnic responsable del projecte “Dispositiu d'inserció laboral DIL BARRI”.

Totes les contractacions seran per obra o servei determinat. En qualsevol cas els contractes finalitzaran en data 29 de desembre de 2017 amb la finalització de la durada del projecte DIL BARRI – Olimpia.

Segona. Descripció dels llocs de treball

- 1. Orientador/a laboral amb categoria assimilada A2 a jornada completa.** S'encarregarà de fer tasques d'orientació i acompanyament, programació i planificació de les activitats a realitzar., seguiment individualitzat als participants, planificarà i realitzarà tallers i activitats formatives, dinamitzarà l'espai de recerca de feina i prospectarà ofertes de feina a empreses de l'entorn.
- 2. Orientador/a laboral responsable del programa OLIMPIA, amb categoria assimilada A2 i jornada completa** Desenvoluparà tasques d'orientació, programació i planificació de les activitats a realitzar .acompanyament i seguiment del procés d'inserció de dones amb especials dificultats d'inserció laboral. Planificació, coordinació i realització d'accions formatives, tallers competencials incorporant la perspectiva de gènere.
- 3. Integrador/a social, amb categoria assimilada C1 i jornada completa.** S'encarregaran de fer la programació i planificació de les activitats a realitzar, d'acompanyar i fer seguiment als usuaris i usuàries en el procés de recerca de feina a més d'impartir els tallers competencials.
- 4. Formador/a en Noves Tecnologies amb categoria assimilada C1 i jornada laboral completa.** Es responsabilitzarà de la formació en noves tecnologies a persones en situació d'atur. Alfabetització digital, ofimàtica i ACTIC. Programació i planificació de les activitats a realitzar.



5. Tècnic/a responsable del programa de Gestió de Residus, amb categoria assimilada A2, jornada laboral al 70% i duració del contracte 9 mesos. Desenvoluparà tasques socioeducatives amb persones amb especials dificultats d'inserció laboral. Programació i planificació de les activitats a realitzar Oferirà acompanyament a un grup de 20 persones aturades i treballarà els hàbits i les dificultats d'inserció. Entre les persones formades en les diverses edicions es farà una selecció i podran ser contractades per a desenvolupar el projecte ocupacional de Neteja i Gestió de Residus..

6. Auxiliar de serveis amb categoria assimilada al grup AP i una jornada laboral del 70%. Donarà suport administratiu a l'equip tècnic del projecte. Atenció presencial als usuaris i derivació de les demandes i consultes rebudes. Gestió de documentació relacionada amb el projecte..

Tercera. Requisits dels aspirants

D'acord amb la normativa del SOC per prendre part en aquesta convocatòria els aspirants hauran de reunir en el moment de la contractació els requisits següents:

A) Pels llocs de treball amb categoria assimilada al grup A2:

- Persones aturades inscrites com a demandants d'ocupació no ocupats (DONO) al Servei Públic d'Ocupació.
- Entendre i escriure les dues llengües oficials de Catalunya: català i castellà.
- Estar en possessió del títol de diplomad en l'àmbit de les Ciències Socials i Jurídiques.
- Estar en possessió del certificat C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la prova corresponent.
- Tenir 6 mesos d'experiència en llocs de treball similars als oferts.

B) Pels llocs de treball amb de categoria assimilada al grup C1:

- Persones aturades inscrites com a demandants d'ocupació no ocupats (DONO) al Servei Públic d'Ocupació.
- Entendre i escriure les dues llengües oficials de Catalunya: català i castellà.
- Estar en possessió del títol de Cicle de Formació Professional de Grau Superior. En el cas dels integradors la titulació haurà de ser específica d'Integració Social.
- Estar en possessió del certificat C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la prova corresponent.
- Tenir 6 mesos d'experiència en llocs de treball similar.

C) Pel lloc de treball de categoria assimilada al grup AP.



- Persones aturades inscrites com a demandants d'ocupació no ocupats (DONO) al Servei Públic d'Ocupació.
- Estar inscrit com a demandant d'ocupació o millora d'ocupació al SOC
- Entendre i escriure les dues llengües oficials de Catalunya: català i castellà.
- Estar en possessió del títol de Graduat Escolar o GESO.
- Tenir 6 mesos d'experiència en llocs de treball similar.
- Estar inscrit a la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

Quarta. Forma i termini de presentació de candidatures i instàncies

Les persones interessades en alguna de les ofertes de treball hauran de realitzar la seva inscripció a través del web www.diba.cat/slo/ i a més completar el tràmit a través de l'Oficina d'atenció al ciutadà (OAC) presentant la documentació que acrediti la formació i experiència al·legada. Es desestimaran totes aquelles candidatures que no hagin fet ambdós tràmits.

En ambdós casos el termini per inscriure's a la xaloc i per presentar la documentació a l'Ajuntament finalitzarà el dia 10 de gener de 2017.

Seràn desestimades les inscripcions a través de www.diba.cat/slo/ que no acreditin els requisits recollits a les presents bases, salvo que mitjançant instància a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà s'acrediti documentalment qualsevol dels requisits exigits.

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar per fax la sol·licitud amb el segell de correus (fax 935682762), per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies. També es podrà comunicar per correu electrònic: intermediaciolaboral.barri@montornes.cat.

A la sol·licitud caldrà adjuntar-hi la següent documentació:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.



- Fotocòpia del permís de residència i treball vigent per a les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell C2 de llengua castellana, si s'escau.
- Acreditació de la inscripció com a demandant d'ocupació al SOC
- Per al lloc d'auxiliar de serveis caldrà acreditar estar inscrit a la Borsa de Treball de Montornès del Vallès.

Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que sol·licitin per a la realització de les proves.

Els mèrits a valorar en la fase de concurs s'ha de presentar conjuntament amb la sol·licitud.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les 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.

Cinquena. Admissió dels aspirants

La relació provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, i la composició nominal del Tribunal s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.montornes.cat. El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada persona aspirant.

Es concedirà un període de cinc dies hàbils pera esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web www.montornes.cat.

Sisena. Tribunal



El tribunal que serà d'un màxim de tres membres, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, especialistes en la matèria, i d'altres funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix que compleixin els requisits de titulació exigits, podent ser tant de la Corporació com d'altres entitats locals. El/la secretari/ària no serà membre del tribunal.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició.

Totes les proves tenen caràcter obligatori. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés selectiu, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.montornes.cat, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Setena. Desenvolupament del procés selectiu

7.1. Fase de valoració de coneixements i capacitats

a) El primer exercici consisteix en la resolució de supòsit/s teòric/pràctic/s proposat/s pel tribunal en matèria de dispositius de suport a la inserció laboral de col·lectius en risc d'exclusió. S'adaptaran els supòsits a les tasques assignades a cada un dels perfils professionals oferts.

Aquest exercici podrà tenir una durada màxima de dues hores. Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, i la capacitat d'anàlisi



Es puntuarà fins a un màxim de 20 punts i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.

El tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels supòsits o preguntes d'aquest exercici.

b) Prova de coneixements del català. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell exigít a la base 3 o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els aspirants al lloc de treball amb categoria assimilada AP hauran d'entendre i escriure les dues llengües oficials de Catalunya: català i castellà, però quedaran exempts d'efectuar la prova de coneixements de català.

Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

c) Prova de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

7.2. Fase de valoració de mèrits

Els/les aspirants que superin la fase de valoració de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits. En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds establerta a la base 4.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.



En la publicació de la puntuació s'indicaran els punts obtinguts en l'apartat d'experiència professional i en l'apartat de formació.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits, per a subsanacions i possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional (fins a un màxim de 4 punts):

1.1) Per l'experiència professional en el sector públic en tasques similars a les del lloc de treball, tant en regim de funcionari com laboral, a raó de 1 punt per any treballat fins a un màxim de 3 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional a raó de mesos complets.

1.2) Per l'experiència professional en l'àmbit privat, desenvolupant tasques equivalents a les del lloc de treball a raó de 0,40 punts per any treballat fins a un màxim de 0,80 punts.

El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional a raó de mesos complets. L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Montornès serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

2) Formació (fins un màxim de 3 punts)

2.1. Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (excepte la que dóna accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim de 1,5 punts:



2.1.1. Màsters i postgraus relacionats/des amb les funcions a desenvolupar: 1 punt.

2.1.2. Títols superiors o llicenciatures relacionats/relacionades amb les funcions a desenvolupar: 0,6 punts.

2.1.3. Diplomatures, o títols equivalents, relacionades/relacionats amb les tasques a desenvolupar: 0,5 punts. En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

2.2. Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 1,5 punts :

2.2.1. Per cursos de durada de 8 hores a 25 hores..... 0,1 punts per curs.

2.2.2. Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores..... 0,2 punts per curs.

2.2.3. Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores..... 0,3 punts per curs.

2.2.4. Per cursos de durada superior a 100 hores..... 0,4 punts per curs.

3. Per al lloc de treball amb categoria assimilada AP es podrà obtenir 1 punt addicional si s'acredita estar actiu a la Borsa de treball municipal i 1 punt si s'acredita haver participat amb aprofitament en alguna de les edicions anteriors del dispositiu d'inserció laboral.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat. Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dóna accés a participar en el concurs.

7.3. Fase d'entrevista personal

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant, per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball. L'entrevista, que és facultativa en el cas que no sigui rellevant per desempatar, tindrà una durada màxima de 30 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 3 punts.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Vuitena. Resolució del procés de Selecció

La qualificació final dels aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de valoració de coneixements i capacitats, de mèrits i, si s'escau, d'entrevista personal.



Ajuntament de
Montornès del Vallès

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.montornes.cat la relació d'aprovat per ordre de puntuació final.

El tribunal proposarà a l'alcalde la contractació temporal de la persona aspirant amb la millor puntuació, la resta passaran a formar part de la borsa de treball.

En cas d'empat en la puntuació final de dos o més persones aspirants prevaldrà la puntuació obtinguda en la fase de valoració de coneixements i capacitats, a fi de desfer l'empat.

La persona proposada pel contracte de treball haurà de presentar al departament d'organització i desenvolupament del personal els documents originals acreditatius dels requisits exigits i dels al·legats com a mèrits.

La persona que no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut. Així mateix, en cas que la persona aspirant no presenti algun dels documents originals que l'òrgan de selecció hagi puntuat, es restarà de la puntuació total obtinguda per aquest.

El contracte estarà subjecte a un període de prova de no més de sis mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Per sol·licitar la renúncia a aquest contracte, el/la contractat/da haurà de comunicar-ho per escrit a l'ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies naturals. En cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta, aquest o la part que resti, es descomptarà de la liquidació a percebre.

Novena. Borsa de treball

Quan es produeixi alguna necessitat de personal de la categoria objecte d'aquest procés, el Departament d'organització i desenvolupament del personal trucarà a les persones que en formen part, d'acord amb l'ordre determinat en la llista de resultats. Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista.

S'establirà un període de prova, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.



Ajuntament de
Montornès del Vallès

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa durant un termini de dos anys, sempre que no s'hagi convocat un procés selectiu posterior que hagi donat lloc a la creació d'una nova borsa.

Desena. Incidències

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següents de la seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per l'òrgan de selecció en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

Onzena. Per a més informació adreceu vos a:

- Oficina del barri, Pla de barris a Montornès Nord. Tlf. 935688127
- Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç . Tlf. 935667004