

**CONVOCATÒRIA DEL SOC “TREBALL ALS BARRIS 2016”
SELECCIÓ DE PROFESSIONALS PER A DESENVOLUPAR EL PROJECTE
“ Neteja pública i gestió de residus al municipi”**

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 de vuit operaris per a desenvolupar tasques de neteja de l'espai públic i gestió de residus al municipi.

Totes les contractacions seran per obra o servei determinat, com a plans d'ocupació, per un període improrrogable de 6 mesos i jornada laboral parcial del 70% (26,25 hores a la setmana). L'inici de la contractació està prevista per al mes de juliol de 2017 i finalitzarà en el mes de desembre de 2017.

Segona. Descripció dels llocs de treball

VUIT (8) llocs de treball d'operari amb categoria assimilada AP.

Sota la coordinació de personal municipal desenvoluparan tasques de neteja de l'espai públic i gestió de residus i campanyes de sensibilització i informació sobre la recollida selectiva de residus.

Tasques:

1. Suport a la neteja manual i mecànica de les calçades
2. Suport a la neteja de la via pública en general.
3. Realització, si s'escau, de recollida selectiva de residus.
4. Buidatge i conservació de papereres.
5. Neteja de pintades.
6. Suport a campanyes de sensibilització, informació i assessorament a la ciutadania en relació a la recollida selectiva de residus.
7. Altres tasques i funcions relacionades amb la neteja viària i recollida selectiva de residus que el/la coordinació de l'equip de treball els hi pugui assignar.

Tercera. Requisits dels aspirants

D'acord amb la normativa del SOC en Accions ocupacionals per prendre part en aquesta convocatòria els aspirants hauran de reunir el darrer dia de la presentació d'instàncies els requisits següents:

- Persones aturades inscrites com a demandants d'ocupació no ocupats (DONO) al Servei Públic d'Ocupació, que no cobrin la prestació per desocupació (protecció a nivell contributiu).
- Estar inscrit a la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
- Haver participat del Dispositiu d'Inserció Laboral DIL BARRI – OLIMPIA i haver realitzat amb aprofitament el curs d'Auxiliar d'Operacions de Gestió de Residus i Neteja Viària (160 hores)
- Estar inscrit a l'oferta de treball a través de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona www.diba.cat/slo/
- Entendre les dues llengües oficials de Catalunya: català i castellà.

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.

En ambdós casos el termini per inscriure's finalitzarà el dia: **12 de Maig de 2017.**

Seràn desestimades les inscripcions a través de www.diba.cat/slo/ que no acreditin els requisits per a poder optar als llocs de treball oferts, excepte que mitjançant instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'acrediti documentalment la formació exigida.

Les persones aspirants hauran d'aportar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana instància acompanyada del currículum vitae, fotocòpia del DNI, documentació acreditativa de la formació exigida així com dels mèrits al·legats. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies. L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social conjuntament amb documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, nòmines, etc.).

En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient el certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Cinquena. Llista d'aspirants

La llista d'aspirants admesos i exclosos quedarà definitivament composta en data **19 de Maig de 2017** i serà publicada al web de l'Ajuntament https://www.montornes.cat/seu_electronica/processos-selectius

Sisena. Procediment de selecció

La selecció s'efectuarà pel sistema concurs de mèrits i entrevista personal.

1. Concurs de mèrits

Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb l'escala graduada que es detalla a continuació:

A. Experiència professional: per serveis prestats en el desenvolupament de funcions equivalents o similars d'acord a la categoria assimilada en les bases anteriors 0,1 punt per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.

B. Cursos de formació relacionats amb les tasques a desenvolupar: 0,25 per cada curs superior a 20h fins a un màxim de 2 punts. No es valorarà el curs d'Auxiliar d'Operacions de Gestió de Residus i Neteja Viària (160 hores) que dona accés com aspirant al procés de selecció

2. Entrevista personal.

El Tribunal realitzarà una entrevista a tots els/les aspirants als llocs de treball oferts.

L'entrevista versarà sobre els mèrits específics, el perfil competencial i la trajectòria professional dels aspirants adequada a les característiques de les funcions a desenvolupar. També es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a l'entrevista serà de 2 punts.

4. Situació econòmica

En cas d'empat es tindrà en compte la situació econòmica familiar, d'acord amb els següents criteris:

- 0 punts si els ingressos de la unitat familiar son superiors a 1.415,20 euros nets
- 0.5 punts si els ingressos de la unitat familiar son superiors a 707.60 euros nets i inferiors a 1415.20 euros nets.
- 0.75 punt si els ingressos de la unitat familiar son superiors a 426.00€ i inferiors a 707.60 euros nets.

- 1 punt si els ingressos de la unitat familiar son inferiors a 426.00€ nets.

Recordar que per a poder valorar la situació econòmica les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment els ingressos de la unitat familiar. S'admetran nòmines, declaracions de la renda, certificats de l'INEM i/o Seguretat Social. En cas de no obtenir ingressos caldrà aportar certificat negatiu de l'Agència Tributària, INEM o Seguretat Social.

Setena. Tribunal Qualificador

- El cap del departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç o persona en qui delegui.
- La cap del departament de Serveis Socials o persona en qui delegui.
- El tècnic/a responsable del servei de gestió de residus del municipi o persona en qui delegui.
- La secretària accidental de l'Ajuntament o persona en qui delegui. El/la secretari/ària no serà membre del tribunal.

El tribunal es podrà assessorar en les seves tasques per la tècnica d'intermediació laboral responsable del Dispositiu d'inserció laboral DIL BARRI – OLIMPIA i del tècnic orientador laboral responsable del grup de gestió de residus

Vuitena. Llista d'aprovats i altres aspectes

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública al web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

En el cas d'empat entre diferents aspirants l'ajuntament prioritzarà la contractació d'aquelles persones que no hagin treballat a aquesta corporació més de sis mesos en els últims dotze mesos.

La contractació es farà efectiva en el mes de Juliol de 2017

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en la corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Contra qualsevol acte de tràmit dictat durant el desenvolupament del procés de selecció es concedirà un període de cinc dies hàbils pera esmenes i possibles reclamacions. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent. Tot

seguit, s'esmenarà el tràmit concret i es publicarà al web municipal web www.montornes.cat.

Montornès del Vallès, 24 d'abril de 2017.