



## **CONVOCATÒRIA “TREBALL ALS BARRIS 2016” SELECCIÓ LLOC DE TREBALL D'ORIENTADOR/A LABORAL PER AL PROJECTE SUBVENCIONAT PEL SOC “ DIL BARRI –OLÍMPIA”**

### **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 amb motiu d'una vacant per baixa voluntària, s'inicia el procés de selecció per a la contractació d'un/a orientador/a laboral.

La contractació serà per obra o servei determinat. En qualsevol cas el contracte finalitzarà en data 29 de desembre de 2017 amb la finalització de la durada del projecte DIL BARRI – Olímpia 2017.

### **Segona. Descripció dels llocs de treball**

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 i del seguiment individualitzat dels participants; durà a terme la planificació i realització de tallers i activitats formatives, la dinamització de l'espai de recerca de feina i farà prospecció d'ofertes de feina de les empreses de l'entorn.

### **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:

- 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.

### **Quarta. Forma i termini de presentació de candidatures i instàncies**

Les persones interessades hauran de realitzar la seva inscripció a través de l'Oficina d'atenció al ciutadà (OAC) presentant la documentació que acrediti la formació i experiència al·legada.

El termini per presentar la documentació a l'Ajuntament finalitzarà el dia 6 de juny de 2017. 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](mailto: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

Els mèrits a valorar en la fase de concurs s'han 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, si s'escau, amb el dia, hora i lloc de realització de l'entrevista personal, 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](http://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 per a 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](http://www.montornes.cat).

### **Sisena. Tribunal**

El tribunal estarà format per:

- President: El cap del departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç o persona en qui delegui.
- Vocal: La directora del Projecte d'intervenció integral de Montornès Nord, o persona en qui delegui.
- Vocal: L'agent d'intermediació laboral de l'Oficina del barri, 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 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 està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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](http://www.montornes.cat).

### **Setena. Desenvolupament del procés selectiu**

#### **7.1. Fase de valoració de coneixements i capacitats**

a) 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 exigut 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.



b) 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 compensacions 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 règim 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.



Quan a 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 dona 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 per curs. 0,1 punts

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

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

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

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 dona 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 mèrits i, si s'escau, d'entrevista personal.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà pública a la pàgina web [www.montornes.cat](http://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 del a borsa de treball fins a finalitzar el projecte anual.

La persona proposada per al 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.

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



Ajuntament de  
**Montornès del Vallès**

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.

### **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. Tel. 935688127
- Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç . tel. 935667004