



CONVOCATÒRIA “TREBALL ALS BARRIS 2019” DEL SOC.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL QUE DESENVOLUPARÀ EL PROJECTE “GESTIÓ DE RESIDUS URBANS, SOSTENIBILITAT I ECONOMIA CIRCULAR”.

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, convocatòria de 2019, s’inicia el procés de selecció per a la contractació de set persones per desenvolupar tasques de neteja de l’espai públic i gestió de residus al municipi.

Segona. Descripció dels llocs de treball

Els llocs a cobrir són set (7) llocs de treball:

- 1 lloc de treball d’informador/a amb categoria assimilada a 6/ AP i
- 6 llocs d’operari amb categoria assimilada a 10/AP.

Tipus de contractació: contractes per obra i servei determinat, com a Plans d’Ocupació Local

Durada del contracte: 6 mesos

Jornada laboral parcial 80%

Període de contractació: l’inici de la contractació està prevista per el mes de juny o principis de juliol de 2020 i finalitzarà com a molt tard el 31 de desembre de 2020, aquest període es podrà prorrogar en un termini equivalent a la duració de l’estat d’alarma decretat per fer front el COVID – 19, fins concloure el sis mesos de duració del contracte..

Tasques:

- Suport a la neteja manual i mecànica de les calçades
- Suport a la neteja de la via pública en general.
- Realització, si s’escau, de recollida selectiva de residus.



- Buidatge i conservació de papereres.
- Neteja de pintades.
- Suport a campanyes de sensibilització, informació i assessorament a la ciutadania en relació a la recollida selectiva de residus.
- 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 generals 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 cap prestació contributiva (per ex. la prestació per desocupació).
- 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 el curs d'Auxiliar d'Operacions de Gestió de Residus i Neteja Viària (150 hores), o estar realitzant aquest curs durant el procés selectiu.
- No haver realitzat amb anterioritat un pla d'ocupació amb la mateixa categoria laboral i en convocatòries anteriors del mateix projecte.
- Entendre les dues llengües oficials de Catalunya: català i castellà, El coneixement d'aquestes llengües el candidat l'acreditarà en el moment de l'entrevista, en cas de dubte el Tribunal podrà acordar la realització d'una prova de nivell lingüístic al candidat.

Quarta. Forma i termini de presentació de candidatures i instàncies

Les persones interessades en participar en la convocatòria tenen de termini fins les 14 hores del **9 de juny** de 2020 per inscriure's a través de la pàgina web del Servei Local d'Ocupació de la Diputació de Barcelona: <http://www.diba.cat/slo> i presentar la documentació requerida al Departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç, tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies, en cas que per continuació de l'estat d'alarma en la data final de presentació de la documentació no estigués oberta l'atenció al públic del Departament, la presentació haurà de realitzar-se per mitjans telemàtics, enviant-la al correu electrònic ocupacio@montornes.cat



NÚMERO D'OFERTA: 296550

Documentació requerida:

- NIF / NIE.
- DARDO (document alta renovació demandant d'ocupació)
- Informe de vida Laboral actualitzat (INSS).
- Curriculum vitae.

La manca d'acreditació dels requisits generals suposa l'exclusió del procés. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

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.

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 **10 de juny de 2020** i serà publicada al web de l'Ajuntament https://www.montornes.cat/seu_electronica/processos-selectius

Entrevista el **12 de juny de 2020**, la data de l'entrevista podria variar en cas que el Tribunal acordi realitzar-la per vídeo conferència.

Aquestes dates estan sotmeses a possibles modificacions per situacions relacionades amb la duració de l'estat d'alarma decretat per fer front el COVID – 19 i la fase de desescalada en la qual ens trobem en el moment de la publicació de la llista d'aspirants i de realització de les entrevistes, les quals podran realitzar-se, en cas necessari, de manera telemàtica.



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. Informe o puntuació de risc d'exclusió, que valorarà l'àmbit familiar, de salut, d'habitatge, el soci econòmic, si hi ha situació de violència de gènere i si és un cas de seguiment i de risc social. Atorgant un màxim de 3 punts.

B. Informe tècnic de la coordinació del curs, aquest informe tindrà una puntuació màxima de 3 punts i recollirà els següents punts:

1. Informes de les persones docents de l'entitat formadora fins a 1,5 punts
2. Aprofitament i seguiment del curs fins al moment de la selecció. Faltes assistència justificades o no justificades, compromís i implicació en la formació. 1,5 punts.

C. Informe tècnic de la tutora del candidat, aquest informe tindrà una puntuació màxima de 4 punts i versarà sobre l'itinerari d'inserció laboral i formatiu recollit a l'expedient de la XALOC, així com a la capacitació competencial assolida al llarg del procés seguit pel candidat.

2. Entrevista personal.

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

En cas necessari, ateses les circumstàncies excepcionals en que ens trobem davant del COVID – 19 i per contribuir a la seva contenció, el Tribunal pot determinar realitzar l'entrevista personal de manera telemàtica, en aquest cas en el moment de la publicació de la llista d'admesos i exclosos s'indicarà el dia, hora i la plataforma informàtica. Les instruccions per connectar-se virtualment a l'entrevista s'enviarà per correu electrònic a la persona aspirant un dia abans.

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.



Ajuntament de
Montornès del Vallès

A l'entrevista es valorarà la motivació i la capacitació del candidat, les seves habilitats personals, la seva adaptabilitat als canvis i la coherència curricular per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball a cobrir.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a l'entrevista serà de 4 punts.

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.

El tribunal es podrà assessorar per la tècnica responsable del Dispositiu d'inserció laboral DIL BARRI – OLIMPIA.

L'orientadora laboral tutora del grup de gestió de residus aportarà informe competencial de les persones que han realitzat o estan realitzant la formació i es presenten al procés de selecció.

Vuitena. Llista d'aprovat i altres aspectes

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública al web municipal la relació d'aprovat/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 juny / juliol de 2020.

El contracte estarà subjecte a un període de prova de no més d'un mes. Durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes la contractació efectuada si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, amb especial atenció a la capacitació en prevenció de riscos laborals.

Per sol·licitar la renúncia a aquesta contractació el/la treballador/a 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 es descomptarà proporcionalment la part que resti de la quitança a percebre.



Ajuntament de
Montornès del Vallès

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 per a 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 www.montornes.cat.

Montornès del Vallès, 2 de juny de 2020