



CONVOCATÒRIA “TREBALL ALS BARRIS 2019” DEL SOC

SELECCIÓ DE PERSONES PER DESENVOLUPAR EL PROJECTE CULTURA EMPRENEDORA MILLORA DE L'OCUPABILITAT AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE “DONES AMB TALENT”

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 5 dones amb la categoria d'auxiliar de serveis per a desenvolupar tasques relacionades amb l'atenció a la ciutadania i realitzar la formació d'emprenedoria Social. Les dones contractades estaran a diversos departaments municipals com el d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç, el de Cultura o el d'Immigració.

SEGONA. Descripció dels llocs de treball

Són objecte de selecció cinc (5) llocs de treball d'auxiliar de serveis amb categoria 6/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 previst per el mes d'octubre de 2020 i finalitzarà com a molt tard el 5 d'abril de 2021.

Les persones seleccionades, sota la coordinació de personal municipal, desenvoluparan tasques d'atenció a la ciutadania i realitzaran la formació d'emprenedoria social participant i col·laborant de les activitats de la mateixa.

Concretament desenvoluparan les següents tasques:

D'acord al projecte aprovat i presentat al SOC les persones contractades realitzaran les següents tasques i funcions:

1. Assistència a les formacions i activitats del projecte “Cultura Emprenedora amb perspectiva de gènere, dones amb talent”.
2. Sota la coordinació i supervisió de personal tècnic municipal realitzarà atenció i informació a la ciutadania.
3. Elaboració d'un projecte relacionat amb l'Emprenedoria Social.



Ajuntament de
Montornès del Vallès

4. Visites a altres grups de dones
5. Totes aquelles tasques i funcions que es derivin del desenvolupament del projecte “Cultura emprenedora amb perspectiva de gènere”

Els perfils i característiques de les persones a contractar i dels llocs de treball a ocupar seran els següents:

Dues auxiliars de serveis per donar suport a la dinamització comercial post covid-19

Jornada Laboral: Al 80% amb accés a la formació on line emprenedoria social els dijous al matí de 9h a 13h o altre horari si aquest es modifica en funció de la situació del moment.

Departament destinació: OPEC COMERÇ

Tasques i Funcions: Sota la direcció del departament OPEC realitzaran tasques de suport relacionades amb :

- Suport en la dinamització del comerç local i dels comerços socis de la Unió de Botiguers- Aportació d'idees de promoció comercial.
- Suport en la creació de campanyes i activitats atractives al territori per la promoció dels comerços.
- Suport en l'organització i assistència a esdeveniments.
- Ampliació de comerços socis. –

Coneixements i habilitats:

- Formació específica en l'àmbit comercial i/o cultural com també coneixements de l'ESS, Ofimàtica, Internet i xarxes socials a nivell d'usuari
- Coneixement de l'entorn i del món associatiu i comercial de Montornès del Vallès
- Coneixement del món de la comunicació
- Habilitats socials, empatia, assertivitat
- Capacitat de comunicació, organització i mediació
- Treballar en equip
- Persona dinàmica, emprenedora, polivalent, creativa i amb iniciativa
- Bones habilitats relacionals i comercials

Una auxiliar de serveis de suport a polítiques migratòries

Jornada Laboral: Al 80% amb accés a la formació on line d'emprenedoria social els dijous al matí de 9h a 13h o altre horari si aquest es modifica en



Ajuntament de
Montornès del Vallès

funció de la situació del moment.

Tasques i Funcions: Sota la direcció del departament de Polítiques Migratòries i OPEC realitzarà tasques de suport al pla d'actuació que es porta a terme des del departament de polítiques migratòries com ara, suport a l'alfabetització de persones migrades i suport a la figura de l'agent d'acollida.

Coneixements i habilitats:

- Formació específica a l'àmbit social i/o amb persones migrades, relació amb entitats culturals diverses com també coneixements de l'ESS, Ofimàtica, Internet i xarxes socials a nivell d'usuari
- Coneixement de l'entorn social i cultural de Montornès del Vallès
- Habilitats socials, empatia, assertivitat
- Capacitat de comunicació, organització i mediació
- Treballar en equip
- Persona dinàmica, emprenadora, polivalent, creativa i amb iniciativa

Dues auxiliars de serveis de suport a la dinamització de les persones voluntàries dels projectes cuidemnos montornès i DIL Barri Olímpia

Jornada Laboral: Al 80% amb accés a la formació on line empenedoria social els dijous al matí de 9h a 13h o altre horari si aquest es modifica en funció de la situació del moment.

Tasques i Funcions: Sota la direcció dels departaments de participació Ciutadana , Serveis Socials i OPEC realitzaran tasques de suport relacionades amb

- Donar suport a les persones tècniques de referència en el desplegament de les línies dels projectes de referència
- Suport en la dinamització de les persones voluntàries del projecte Cuidemnos Montornès.
- Suport en l'organització de les dones del grup de costura de Montornès Nord
- Suport i acompanyament a persones grans que viuen soles,

Coneixements i habilitats:

- Formació específica a l'àmbit social i del voluntariat, com també coneixements de l'ESS , relació amb entitats de voluntariat, Ofimàtica, Internet i xarxes socials a nivell d'usuari
- Coneixement de l'entorn i del món associatiu de Montornès del Vallès
- Coneixement del món de la comunicació



Ajuntament de
Montornès del Vallès

- Habilitats socials, empatia, assertivitat
- Capacitat de comunicació, organització i mediació
- Treballar en equip
- Persona dinàmica, emprenadora, polivalent, creativa i amb iniciativa.

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 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 iniciat aquest any 2020 la formació de l'escola Popular d'Economia Feminista o estar realitzant aquest curs durant el procés selectiu.
- 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.
- Presentar esquema d'un projecte d'Emprenedoria Social a desenvolupar en el municipi.

QUARTA. Forma i termini de presentació de candidatures i instàncies

Les persones interessades en participar en la convocatòria tenen de termini fins el **28 de setembre** 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>.

NÚMERO D'OFERTA: 299833

La documentació requerida és la següent:

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

A més d'aquesta documentació les persones aspirants interessades hauran de presentar l'esquema d'un projecte d'emprenedoria Social a desenvolupar en el municipi.



**Generalitat
de Catalunya**





Ajuntament de
Montornès del Vallès

Aquesta documentació s'haurà d'aportar abans del 28 de setembre de 2020 a l'adreça de correu electrònic següent: ocupacio@montornes.cat, en cas que no sigui possible el lliurament per correu electrònic, es podrà aportar presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, situada al carrer de Sant Isidre, 11 – 13.

La manca d'acreditació dels requisits generals en el moment de l'entrevista 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 el 29 de setembre de 2020 i serà publicada al web de l'Ajuntament https://www.montornes.cat/seu_electronica/processos-selectius

Entrevista el 30 de setembre de 2020.

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.



**Generalitat
de Catalunya**





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 4* punts i recollirà els següents punts:

1. Informes de les persones docents de l'entitat formadora fins a 2 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. 2 punts.

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'indica 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.

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. L'entrevista també es referirà al projecte d'emprenedoria social presentat.

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

SETENA. Tribunal Qualificador

- La cap de l'Àrea d'Acció Social o persona en qui delegui.



Ajuntament de
Montornès del Vallès

- 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.
- Un/a tècnic/a del departament on aquestes persones hagin de desenvolupar el pla d'ocupació. (Ocupació, Cultura , Polítiques migratòries)

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

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 d'octubre 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.

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 web www.montornes.cat.

Montornès del Vallès, 24 de setembre de 2020



**Generalitat
de Catalunya**

