



Àrea de Presidència
Organització i Desenvolupament del Personal

Exp. gral.: X2025003168
Exp. tipus: SPSP2025000016

Bases reguladores que regiran la convocatòria per seleccionar sis auxiliars de serveis – cosidores mitjançant contracte laboral temporal i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions que es puguin produir en el projecte, d'acord amb la RESOLUCIÓ EMT/3636/2024, de 8 d'Octubre, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2024 per a la concessió de subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris 2024-2025.

Base 1a. Objecte de les bases.

- 1.1. L'Ajuntament de Montornès del Vallès convoca un procés selectiu dirigit a persones en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).
Aquests contractes estan subvencionats pel SOC, convocatòria Treball als Barris 2024. L'objectiu de les bases és seleccionar 6 auxiliars de serveis cosidores, adscrites al departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç, al 50% de la jornada laboral durant 6 mesos.
- 1.2. Es constituirà una borsa de treball per cobrir les vacants i substitucions que es puguin produir dins del projecte.

Aquestes bases estan subjectes a la convocatòria de Treball als Barris 2024-2025, EMT/3636/2024, de 8 d'Octubre, per la qual s'obre la convocatòria destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris. Oferta OTG: 09/2025/9912.

- 1.3. Aquestes contractacions no són llocs de treball estructurals i estaran directament relacionades amb l'interès social que persegueix el projecte vinculat a Treball als Barris 2024-2025.
- 1.4. Les dades bàsiques del lloc de treball són les següents:
 - Denominació: 6 auxiliar de serveis-cosidores
 - Grup de Classificació : AP
 - Nivell de destí: 10
 - Grup Cotització: 10
 - CCAE: 8411
 - Règim jurídic: laboral temporal
 - Número oferta de XALOC (DIBA): 374 586
 - Tipus de contracte: millora de l'ocupabilitat i inserció, codi 405, per un període de 6 mesos, al 50% de la jornada per dur a terme el projecte "Cosint Oportunitats".
 - Jornada laboral: 17,5 hores setmanals de dilluns a dijous, amb flexibilitat horària.
 - Distribució horària: de dilluns a dimecres de 9:00 a 13:30 hores, i dijous de 9:00 a 13:00 hores.

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Àrea de Presidència	REFERÈNCIA SPSP2025000016
Codi Segur de Verificació: 34413033-c2d1-4333-991c-57c98849a0fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2025_8440783 Data d'impressió: 11/04/2025 14:46:01 Pàgina 2 de 7		
SIGNATURES 1.- LOURDES FRIAS LARROYA (Directora d'Organització i Desenvolupament del Personal), 11/04/2025 13:29:14 2.- JOSE ANTONIO MONTERO DOMINGUEZ (Alcalde), 11/04/2025 14:28:39		



Àrea de Presidència Organització i Desenvolupament del Personal

Exp. gral.: X2025003168
Exp. tipus: SPSP2025000016

- Clàusula contracte: Aquesta acció està subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en el marc del Programa de Suport als Territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social projecte Treball als Barris 2024-2025.

1.6 Tasques i funcions:

Les persones aturades contractades en aquest pla d'ocupació hauran de desenvolupar les següents tasques principals sota supervisió del departament d'Ocupació, Promoció Econòmica i Comerç (OPEC):

- Confecció de diferents materials per als diferents departaments, entitats i centres educatius del municipi.
- Calendaritzar les diferents demandes dels departaments, entitats i centres educatius de l'Ajuntament.
- Conèixer i fer un bon ús de les eines relacionades amb la costura: tisores, cinta mètrica, regla, agulles, fils, didal, talc, etc.
- Confecció amb punts bàsics de costura: puntada recta, puntada enrere, puntada d'embastament, repunt, puntada de ziga-zaga, puntada per arrufar, trau, punt invisible.
- Fer ús de màquines de cosir (overlock, plana, recubredora)
- Operacions bàsiques de manteniment de les màquines de cosir.
- Realitzar arranjament bàsics: posar cremalleres, fer doblecs, sargir, fer traus, col·locar biaix.
- Verificar la qualitat del procés.
- I en general, totes aquelles funcions relacionades amb el lloc de treball.

Base 2a. Condicions dels aspirants.

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits següents abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- 2.1. Estar empadronat al barri de Montornès Nord abans de la publicació d'aquesta convocatòria.
- 2.2. Estar donat d'alta a la Borsa de Treball (OPEC) de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, i inscriure's al número d'oferta de la plataforma XALOC: 374 586.
- 2.3. Haver realitzat amb resultats satisfactoris la formació entorn als cursos de costura per l'Ajuntament de Montornès del Vallès, sota el marc del projecte Treball als Barris (DIL-Olimpia). Tant d'aquesta edició com d'anteriors.
- 2.4. Complir les condicions i requisits que demana el SOC a la convocatòria i a la resolució:
 - 2.4.1. Serà requisit específic i imprescindible per a poder ser contractat, trobar-se en situació d'atur.
 - 2.4.2. Estar inscrit en l'oficina de treball (SOC) com a demandants d'ocupació no ocupats (DONO).
- 2.5. No haver desenvolupat un pla d'ocupació a l'ajuntament de Montornès del Vallès en els **tres anys anteriors** al del procés actual.

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Àrea de Presidència	REFERÈNCIA SPSP2025000016
Codi Segur de Verificació: 34413033-c2d1-4333-991c-57c98849a0fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2025_8440783 Data d'impressió: 11/04/2025 14:46:01 Pàgina 3 de 7		
SIGNATURES 1.- LOURDES FRIAS LARROYA (Directora d'Organització i Desenvolupament del Personal), 11/04/2025 13:29:14 2.- JOSE ANTONIO MONTERO DOMINGUEZ (Alcalde), 11/04/2025 14:28:39		



Àrea de Presidència
Organització i Desenvolupament del Personal

Exp. gral.: X2025003168
Exp. tipus: SPSP2025000016

2.6. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.

Base 3a. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una sol·licitud al Registre General a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, situat a C/Sant Isidre 11-13, o a l'Oficina de Oficina de Atenció Ciudadana Norte (Oficina del Barri) situada a Carrer de les Hermanas de la Virgen Niña, 2, demanant cita prèvia, o a través de la seu electrònica www.montornes.cat/seu_electronica/serveis-i-tramits, apartat instància genèrica, a la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds que serà de **de 5 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la seva publicació al web municipal**.

El model de sol·licitud es pot obtenir a la pàgina web:

www.montornes.cat/seu_electronica/processos-selectius.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la amb el segell de correus escanejada a l'adreça drhh@montornes.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

Si l'últim dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini.

A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents següents:

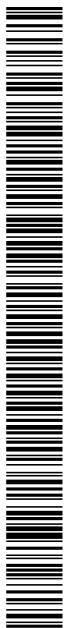
- Fotocòpia DNI o NIE.
- Certificat d'empadronament actualitzat
- Aportar el document DARDO vigent
- Informe vida laboral actualitzat
- Currículum Vitae actualitzat.
- Acreditació de formació específica relacionada amb la costura.
- Declaració jurada de complir amb els requisits de la convocatòria (incorporada al model d'instància).
- Documents acreditatius per ser valorats en el procés selectius (carnet de conduir, carnet de família monoparental, carnet família nombrosa, violència de gènere, certificat de discapacitat igual o superior al 33%.

Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud la condició, com també les adaptacions que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

Base 4a. Admissió de les aspirants.

La relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió i la composició nominal del tribunal qualificador d'aquest procés, s'aprovarà en el termini màxim de **5 dies naturals**, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació:

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Àrea de Presidència	REFERÈNCIA SPSP2025000016
Codi Segur de Verificació: 34413033-c2d1-4333-991c-57c98849a0fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2025_8440783 Data d'impressió: 11/04/2025 14:46:01 Pàgina 4 de 7		
SIGNATURES 1.- LOURDES FRIAS LARROYA (Directora d'Organització i Desenvolupament del Personal), 11/04/2025 13:29:14 2.- JOSE ANTONIO MONTERO DOMINGUEZ (Alcalde), 11/04/2025 14:28:39		



Àrea de Presidència
Organització i Desenvolupament del Personal

Exp. gral.: X2025003168
Exp. tipus: SPSP2025000016

www.montornes.cat/seu_electronica/processos-selectius

Es concedirà un període **de 2 dies naturals** per a esmenes i possibles reclamacions. Si no es 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 en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal:

Les possibles reclamacions es resoldran en el termini màxim **de 5 dies naturals** següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

Base 5a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà compostat pels següents membres:

President/a: Un/a tècnic/a de la mateixa corporació.

Vocals: Un/a tècnic/a de la mateixa corporació.

Un/a funcionari/a de la mateixa corporació, que farà les funcions de secretari/a del tribunal.

La representació dels treballadors públics podrà designar un representant com a observador amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

El tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el tribunal; tindran veu però no vot.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs.

6a. Procés de selecció.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al President de la Corporació i que serà publicada al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament.

El procés selectiu consistirà en la valoració de la documentació, revisar que s'està en actiu a la Borsa de Treball XALOC, resultats de les avaluacions contínues dels mòdul de castellà i de costura i de l'entrevista personal.



Àrea de Presidència
Organització i Desenvolupament del Personal

Exp. gral.: X2025003168
Exp. tipus: SPSP2025000016

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI/NIE o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu. Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.montornes.cat/seu_electronica/processos-selectius, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Entrevista personal

Es realitzarà una entrevista a les persones candidates on es valoraran qüestions relacionades amb el lloc de treball:

Màxim 11 punts

- Capacitació i idoneïtat professional al lloc de treball al qual s'accedeix, accions de millora de l'ocupabilitat. Interès i motivació per la feina a realitzar. Les persones hauran d'aportar en el moment de la presentació de documentació el currículum, i respondre a les preguntes del tribunal. Aquest ítem es puntuarà d'1 a 5 punts.
- Capacitació lingüística: Un nivell insuficient de la llengua castellana, a nivell de comprensió, parla i escriptura implicarà quedar descartat del procés selectiu. Aquest ítem es puntuarà d'1 a 3 punts.
- Haver realitzat la formació "Cosint oportunitats" a l'any 2025 en el marc del projecte Treball als Barris 2024-2025, amb un resultat apte. 3 punts

Altres aspectes a valorar

Màxim 7 punts

- Situació socioeconòmica:
 - Persona usuària de serveis socials: 1 punt
 - No haver desenvolupat cap pla d'ocupació a l'ajuntament de Montornès del Vallès 2 punts
 - Acreditar carnet de família nombrosa 1 punt
 - Acreditar violència de Gènere 1 punt
 - Acreditar certificat de família monoparental 1 punt
 - Acreditar certificat de discapacitat: 1 punt

La puntuació màxima serà de 18 punts.

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

Base 7a. Resolució del procés selectiu

La qualificació final serà determinada pel tribunal un cop feta l'entrevista personal.

Un cop obtinguda la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.montornes.cat l'ordre de puntuació.

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Àrea de Presidència	REFERÈNCIA SPSP2025000016
Codi Segur de Verificació: 34413033-c2d1-4333-991c-57c98849a0fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2025_8440783 Data d'impressió: 11/04/2025 14:46:01 Pàgina 6 de 7		
SIGNATURES 1.- LOURDES FRIAS LARROYA (Directora d'Organització i Desenvolupament del Personal), 11/04/2025 13:29:14 2.- JOSE ANTONIO MONTERO DOMINGUEZ (Alcalde), 11/04/2025 14:28:39		



Àrea de Presidència
Organització i Desenvolupament del Personal

Exp. gral.: X2025003168
Exp. tipus: SPSP2025000016

El procés selectiu generarà 1 borsa de treball amb una vigència fins a la finalització de la contractació per tal de cobrir possibles substitucions, vacants, i qualsevol altra causa sobrevinguda.

Base 8a. Període de prova.

Les persones aspirants amb major puntuació seran proposades a l'Alcaldia per a la seva contractació i hauran de superar un període de prova de 1 mes. Durant aquest període de prova exercirà les funcions descrites amb anterioritat. El període de prova es realitzarà sota la tutoria del seu/ de la seva cap immediat.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el/la treballador/a durant el període de prova n'interrompen el còmput del període de prova.

Base 9. Funcionament de la borsa de treball.

El procés selectiu generarà una borsa de treball fins a la finalització de la contractació objecte de convocatòria per tal de cobrir possibles baixes per substitucions, vacants, i qualsevol altra causa sobrevinguda i substitucions que puguin produir-se. La borsa estarà formada per les persones aspirants situades en rigorós ordre de puntuació. El departament d'Organització i Desenvolupament del Personal trucarà a les persones seleccionades d'acord amb l'ordre estricte de la llista de qualificacions finals. Es realitzaran 2 trucades amb espai de temps. En cas de no rebre resposta s'enviarà un correu electrònic. Si no és possible d'establir contacte en el termini de 48 hores es trucarà la següent persona de la llista.

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. En el cas que es justifiqui degudament (hospitalització, intervenció, que estigui treballant o qualsevol altra causa justificada que impedeixi la incorporació immediata), mantindrà la seva posició a la llista.

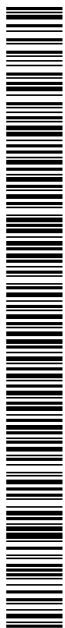
Les persones aspirants que no hagin superat el període de prova o siguin acomiadats quedaran exclosos de la borsa de treball.

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 quantia a percebre.

Base 10a. Incidències i recursos.

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

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Àrea de Presidència	REFERÈNCIA SPSP2025000016
Codi Segur de Verificació: 34413033-c2d1-4333-991c-57c98849a0fa Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2025_8440783 Data d'impressió: 11/04/2025 14:46:01 Pàgina 7 de 7		
SIGNATURES 1.- LOURDES FRIAS LARROYA (Directora d'Organització i Desenvolupament del Personal), 11/04/2025 13:29:14 2.- JOSE ANTONIO MONTERO DOMINGUEZ (Alcalde), 11/04/2025 14:28:39		



Àrea de Presidència
Organització i Desenvolupament del Personal

Exp. gral.: X2025003168
Exp. tipus: SPSP2025000016

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 del tribunal qualificador del procés que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants podran 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 del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, durant el procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per la comissió de valoració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Base 11a. Protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 i, especialment, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Documents signat electrònicament