



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA DINAMITZACIÓ I GESTIÓ DEL SERVEI LOCAL D'OcupACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS

1. ANTECEDENTS

1.1 Justificació

La contractació dels serveis de dinamització i gestió del Servei Local d'Ocupació per desenvolupar el programa d'accés, inclusió i millora de l'ocupació s'emmarca en el Servei d'Ocupació i Promoció Econòmica.

El Servei d'Ocupació i Promoció Econòmica de l'Ajuntament de la Roca del Vallès duu a terme un conjunt d'actuacions en col·laboració amb altres agents del territori, que tenen per objectiu central el creixement de l'activitat econòmica del municipi.

Es determinen quatre línies principals que defineixen les polítiques a desenvolupar en l'àmbit d'Ocupació i Promoció Econòmica: les polítiques d'accés, inclusió i millora de l'ocupació, la formació i la millora competencial de les persones, participació i estratègia i, finalment, el foment i la promoció de l'activitat econòmica.

1.2 Accés, inclusió i millora de l'ocupació

L'ocupació de qualitat és clau per a l'autonomia i el desenvolupament del projecte vital de les persones. En economies desenvolupades i amb alta qualitat de vida, com la nostra, no és acceptable que una massa nombrosa de persones interessades en accedir a un mercat laboral que proporciona oportunitats no trobi el camí per aconseguir-ho. En aquest cas, els mecanismes d'intervenció són necessaris i, si aquests mecanismes són impulsats des del sector públic en estreta col·laboració amb el sector privat, poden esdevenir potents plataformes generadores de noves oportunitats de futur per a moltes persones, construint un mercat laboral més inclusiu i de qualitat.

El projecte per afavorir l'accés i millora de l'ocupació de les persones ha de ser el més ampli possible, actuant a favor dels diversos perfils, tot destinant una atenció especial a la inclusió de col·lectius amb majors dificultats.

Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001	Data document: 15/02/2024
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





1.3 Formació i millora competencial

La formació i la millora del capital humà al llarg de la vida és un dels pilars sobre els quals recauen les possibilitats de creixement sostingut d'un territori. Amb més i millor formació, les persones tenen més oportunitats de millora professional i això repercuteix en una millora global de la qualitat de l'ocupació. Al mateix temps, el fet de disposar de més coneixements, habilitats i competències té un impacte directe molt positiu sobre la competitivitat i la capacitat d'innovació de les empreses.

En aquest sentit, a l'hora de definir les activitats és important tenir en compte les necessitats del mercat de treball actual (empreses), els nous perfils d'ocupació que poden esdevenir fruit de l'estratègia comuna (pla estratègic) i l'encaix amb les demandes pròpies de les persones en situació d'atur o que cerquen millorar la seva situació laboral (itinerari personal d'orientació).

1.4 Participació i Estratègia

Hi ha un gran nombre d'elements que determinen el desenvolupament dels territoris, però tots ells es poden resumir fonamentalment en tres factors: voluntat política, capacitat creativa o d'atracció de talent, i capacitat de gestió.

La presència d'aquests tres factors és condició necessària però no suficient per assolir posicions competitives que condueixin a un desenvolupament real. És imprescindible, a més a més, que aquests es conjuguen a l'entorn d'un projecte comú, que compti amb una estratègia ben definida i amb un lideratge sòlid. El plantejament inicial, en aquest sentit, és de treball de "baix a dalt", de grups de treballs, de comissions participatives obertes a la ciutadania i als agents socioeconòmics que actuen al territori, una suma d'aportacions, d'idees que acabi definint una estratègia compartida.

1.5 Foment i la promoció de l'activitat econòmica

El foment i la promoció de l'activitat econòmica local ha d'anar de la mà de polítiques d'acompanyament a la creació de noves empreses i a la consolidació d'aquestes (de recent creació) i de les que ja existeixen al territori, així com de la generació d'activitat i la creació d'ocupació.

Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001	Data document: 15/02/2024
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





2. OBJECTE

L'objecte del present plec és definir les característiques tècniques i funcionals per a la contractació del servei de dinamització i gestió del Servei local d'ocupació de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

Es tracta d'un servei adreçat a les persones que busquen feina o que volen canviar de feina i també a les empreses que cerquen treballadors/es del municipi.

El servei es realitzarà a les dependències del Centre Cultural de La Roca del Vallès.

3. MISSIÓ DEL SERVEI

El Servei local d'ocupació de l'Ajuntament de la Roca del Vallès ha de ser un punt central de suport i orientació per a les persones que busquen ocupació, així com un impulsor clau per a la creació i consolidació d'iniciatives emprenedores a nivell local i un suport per les empreses ja existents.

4. OBJECTIUS DEL SERVEI

4.1 Dinamització del Servei Local d'Ocupació:

- Impulsar accions per millorar l'ocupabilitat de la ciutadania.
- Fomentar la incorporació i/o reincorporació al món laboral de les persones demandants d'ocupació i de les empreses.
- Desenvolupar programes d'inserció laboral i formació.
- Col·laborar amb empreses i altres agents del territori.
- Desenvolupar programes per fomentar l'esperit emprenedor a la comunitat local.
- Facilitar recursos i suport als emprenedors per al llançament de nous projectes.

4.2 Gestió del servei:

- Mantenir actualitzada la base de dades dels demandants d'ocupació.
- Col·laborar en processos de selecció i derivació als programes de formació i ocupació.
- Administrar la informació sobre les oportunitats d'emprenedoria disponibles.
- Coordinar esdeveniments i tallers per a la comunitat emprenedora local.

Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001	Data document: 15/02/2024
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





4.3 Assessorament i orientació professional:

- Proporcionar assessorament als demandants d'ocupació.
- Realitzar sessions d'orientació professional.

4.4 Assessorament a l'emprenedoria:

- Proporcionar assessorament personalitzat per al desenvolupament de plans de negocis.
- Coordinar sessions de formació sobre temes rellevants per l'emprenedoria.

5. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ

El Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de la Roca del Vallès ha d'estar integrat a la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació (XALOC), que és una xarxa formada per més de 150 entitats locals (ajuntaments, consorcis, mancomunitats), els agents socials i la Diputació de Barcelona, i que es compleixin tots els requisits que aquesta xarxa indica.

Els principis d'actuació són:

- Compartir metodologia de treball i treballar en xarxa per enfortir el sistema local en l'àmbit del mercat de treball.
- Treballar coordinadament la demanda i l'oferta de treball, tot tenint en compte les particularitats del territori.
- Incorporar l'enfocament de gènere, promoure la igualtat d'oportunitats i la responsabilitat social corporativa en l'àmbit de l'ocupació local.

6. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI

6.1 Funcions del servei d'orientació ocupacional de la Roca del Vallès

- **Assessorament Ocupacional**

Proporciona assessorament individual i col·lectiu a les persones que es troben en procés de cerca d'ocupació. Això pot incloure orientació professional, avaluació de competències i assessorament en la recerca de feina.

Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001	Data document: 15/02/2024
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Servei local d'ocupació de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

- **Assessorament emprenedor**

Proporciona assessorament personalitzat a les persones emprenedores en la creació i desenvolupament dels seus projectes empresarials. Ajuda en la redacció de plans de negocis, anàlisi de viabilitat i altres aspectes empresarials.

- **Intermediació laboral**

Facilita la relació entre les empreses amb ofertes de treball i els demandants d'ocupació. Actua com a intermediari per connectar les necessitats del mercat laboral local amb els perfils professionals dels ciutadans.

- **Formació ocupacional**

Desenvolupa programes de formació que millorin les habilitats i la qualificació de les persones treballadores, adaptant-se a les demandes del mercat laboral local. Aquesta formació pot ser teòrica o pràctica i s'ajusta a les necessitats de les empreses de la zona.

- **Gestió de subvencions i ajuts**

Informa i gestiona els diferents ajuts i subvencions disponibles per a empreses i persones emprenedores. Acompanya en el procés de sol·licitud i execució dels projectes subvencionats.

6.2 Funcions del servei d'emprenedoria

- **Dinamització empresarial**

Organitzar esdeveniments, xerrades i xarxes de contactes per fomentar la col·laboració i intercanvi d'experiències entre empreses locals. Aquesta dinamització també pot incloure la participació en fires i esdeveniments relacionats amb l'emprenedoria.

- **Formació empresarial**

Proporcionar formació específica per al desenvolupament de competències empresarials, gestió financera, màrqueting, entre altres àrees rellevants per als emprenedors.



Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001	Data document: 15/02/2024
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





- **Xarxes de col·laboració**

Fomentar la creació de xarxes i col·laboracions entre empreses locals, institucions, i altres agents del teixit empresarial amb l'objectiu de millorar la competitivitat i el creixement econòmic de la comunitat.

7. QUÈ HA D'INCLOURE EL SERVEI LOCAL D'Ocupació

7.1 La gestió de la borsa de treball (Xarxa Xaloc)

Inscriure les persones a la borsa de treball de la Xarxa Xaloc, fet que els permetrà accedir a les ofertes que es gestionen, i que formen part de la Xarxa de serveis locals d'ocupació www.diba.cat/slo.

7.2 Web d'ofertes

Gestionar aquest web per cercar un lloc de treball o canviar de la feina actual, s'oferiran les ofertes que aquell moment estiguin obertes del propi servei. A més es podrà accedir a les ofertes de treball de la [pàgina web del servei Xaloc](http://pagina.web.del.servei.Xaloc) www.diba.cat/slo que agrupa les ofertes gestionades als Serveis Locals d'Ocupació adherits a XALOC.

7.3 Intermediació empreses / demandant de feina

Servei gratuït adreçat a les empreses que intermedia entre la oferta i la demanda, realitzant la preselecció de candidatures, i facilitant la informació necessària per a la definició de perfils i contractació.

7.4 Tallers de suport a la recerca de feina

S'oferiran a aquelles persones que es consideri tècnicament que els pot ser d'utilitat i caldrà realitzar un mínim de 6 tallers grupals a l'any de l'àmbit ocupacional de les següents matèries:

- Taller 1: Planificació i motivació per millorar l'eficiència i resultats en la recerca de feina. (3 hores)
- Taller 2: Eines per a la recerca de feina: facilitar al participant eines i estratègies per a millorar la seva recerca. (3 hores)

Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





c) Taller 3: El procés de selecció per competències. (3 hores)

d) Taller 4: Anàlisi d'ocupabilitat, balanç competencial i mercat de treball (3 hores)

Si el servei ho considera se'n poden impartir altres.

7.5. Formació per a persones usuàries

S'oferirà un mínim de dos cursos a l'any, entre 20 i 50h, per a persones usuàries del servei.

S'impartiran els següents temes: Idiomes, ofimàtica i/o altres especialitats que consideri oportú el servei, en cada moment.

7.6. Espai d'accions grupals d'orientació

Espai on es fa recerca activa de feina, dinamitzat setmanalment per tècnics/ques del Servei local d'ocupació que permeti programar accions d'orientació adreçades a les noves incorporacions del servei i millorant la vinculació d'aquestes persones al servei oferint un seguiment presencial.

Es disposa del següent material i eines:

- Material documental i informació sobre les tècniques i canals de la recerca de feina.
- Material relatiu a temes laborals i formatius.
- Ordinadors amb connexió a Internet
- Diferents seminaris: sessions informatives i tallers setmanals on es treballen aspectes que afavoreixen la inserció laboral.

7.7 Orientació laboral personalitzada

El servei ofereix assessorament durant la recerca de feina, oferint informació i orientació relativa a temes laborals, formatius, tècniques de recerca de feina, etc.

7.8. Orientació laboral per col·lectius

El servei ofereix assessorament durant la recerca de feina, oferint informació i orientació relativa a temes laborals, formatius, tècniques de recerca de feina, etc. per a col·lectius que puguin tenir necessitats comunes.

Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001	Data document: 15/02/2024
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





7.9 Prospecció i intermediació

El servei pretén presentar el SLO a les empreses del territori, obtenir informació dels perfils professionals, dels requeriments de formació o de les necessitats de personal, disposar de dades sobre el teixit productiu com, per exemple, del volum d'empreses instal·lades en una zona, dels sectors d'activitat més dinàmics o de les professions amb més oportunitats d'ocupació. També captar empreses per establir convenis de col·laboració per fer pràctiques per a programes d'ocupació, oferir assessorament principalment en contractació, ajudes i subvencions i, en menor mesura, sobre accions de formació continuada.

7.10 Gestió de programes i subvencions

El servei haurà de vetllar per aconseguir noves subvencions de programes i executar-los. Gestionar i fer el seguiment de programes derivats d'altres administracions (Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal del Vallès Oriental, entre d'altres).

7.11 Coordinacions i reunions de treball

El servei haurà de coordinar-se amb l'Ajuntament i altres administracions, amb la intenció de gestionar programes i subvencions i treballar per la millora contínua del servei.

7.12 Comunicació

Seguint les pautes de comunicació de l'Ajuntament el servei haurà de fer difusió del mateix a nivell de cartellera amb paper i a través de les xarxes socials que es disposen.

8. MEMÒRIES DEL SERVEI

El contractista haurà de presentar una (memòria anual) on es recullen les dades següents:

Comentari [LNF1]: Posem una data?

- Dades sociològiques i laborals (gènere, formació, edat, residència, origen de les persones ateses, demandants d'ocupació, disponibilitat laboral per gènere i derivació, etc) segons el que marca la XALOC.
- Comparativa de les dades generals de l'atur i les dades del registre de l'atur al municipi de La Roca del Vallès. Diagnosi de situació.

Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Accions desenvolupades (volum de persones ateses al Servei Local d'Ocupació i als diferents programes inherents al mateix com tallers, xerrades, etc).
- Nivell d'inserció
- Propostes de millora

Així com aquelles dades que pugui demanar l'Ajuntament.

9. RECURSOS HUMANS

El contractista ha d'adscriure al servei el següent personal:

- Una persona tècnica en orientació i intermediació laboral

Amb experiència demostrable mínima de dos anys com a tècnic/a en orientació i inserció sociolaboral i coneixement del mercat de treball laboral i recursos laborals del territori.

Concretament cal experiència en informar, impartir docència, assessorar, orientar, programar, organitzar, desenvolupar i avaluar les accions d'informació, d'orientació, intermediació, tant formatives com laborals per al desenvolupament de la màxima ocupabilitat sociolaboral de les persones.

- Una persona tècnica en prospecció i assessorament d'empreses.

Amb experiència demostrable (mínima d'un) com a tècnic/a en prospecció i suport a les empreses i coneixement del teixit empresarial i recursos laborals del territori.

Concretament cal experiència en la gestió de les necessitats i demandes del teixit empresarial del territori, contractació, selecció de personal, mercat laboral. També donarà suport a la persona tècnica en orientació i inserció sociolaboral.

El contractista haurà de presentar el currículum del personal que s'adscriurà a la prestació el servei abans de l'inici del contracte.

A part d'aquestes dues persones, el contractista designarà un màxim responsable del servei que es coordinarà amb la persona tècnica responsable de l'Ajuntament, serà l'interlocutor per resoldre les qüestions relacionades amb la prestació d'aquest.

Comentari [LNF2]: Sembla que falta alguna cosa.

Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001	Data document: 15/02/2024
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Aquesta persona responsable haurà de facilitar el telèfon mòbil i estar disponible tots els dies laborables, tenir haurà de tenir experiència mínima de 3 anys en aquesta funció i tenir plena capacitat resolutiva.

L'Ajuntament informarà al contractista de qualsevol canvi relatiu al Servei Local d'Ocupació que es pugui produir, per tal de garantir el bon funcionament de l'activitat.

L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec del contractista i s'hauran de cobrir de forma immediata.

L'Ajuntament posarà a disposició del contractista els espais per poder portar a terme el servei. En primer lloc, un espai per poder fer l'atenció personalitzada que constarà d'un despatx amb ordinador amb punt d'internet, telèfon, taula i cadires, i un armari tancat per guardar els expedients confidencials. Per altra banda, una sala amb ordinadors per fer sessions grupals i club de feina.

L'empresa contractista haurà d'aportar el material d'oficina necessari per tal que el seu personal pugui desenvolupar les tasques objectes d'aquest contracte.

El contractista ha de cobrir les despeses dels desplaçaments que han de fer les persones treballadores per motius laborals i han d'aportar-los un telèfon mòbil a cadascuna de les dues persones.

L'Ajuntament es reserva la facultat d'exigir al contractista el canvi de qualsevol treballador, quan consideri que no porta a terme de forma correcta el servei, ja sigui per inexperiència, manca de professionalitat o qualsevol altre motiu.

En cas de malaltia, baixa del personal, vacances reglamentàries i altres causes anàlogues, el servei haurà de ser cobert immediatament, de forma que es mantingui de forma permanent el servei, per personal amb les mateixes capacitats i titulació que el personal substituït.

10. ORGANITZACIÓ HORÀRIA

L'horari d'atenció al públic del servei local d'ocupació serà els matins de 8.30 a 14.30h i una tarda de 16.30 a 18.30h.

Les persones professionals estaran contractades a jornada completa, de 37,5 hores setmanals, A l'inici del contracte es pactarà l'horari amb l'Ajuntament, el qual es podrà

Signatura 1 de 1	
GEMMA TUSET	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001	Data document: 15/02/2024
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/diarixsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





modificar segons les necessitats del servei. En aquest sentit l'adjudicatari haurà d'assumir qualsevol tipus de canvi servei.

Gemma Tuset i Serra

La Tècnica de Promoció Econòmica i Ocupació

La Roca del Vallès, 15 de febrer de 2024



Signatura 1 de 1	
GEMMA Tuset	15/02/2024

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	3851cf1af3854397a582898b3206121f001	Data document: 15/02/2024
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/diariabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=027	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

