



Ajuntament de Santa Oliva



AJUNTAMENT DE
SANTA OLIVA

MEMÒRIA DEL SERVEI D'OCUPACIÓ MUNICIPAL I DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SANTA OLIVA

1. OBJECTIU DEL SERVEI

La present memòria justificativa proposa la regulació, la creació i establiment del Servei d'Ocupació Municipal (SOM) i de promoció econòmica de l'Ajuntament de Santa Oliva (Baix Penedès), que és preexistent i es porta prestant des de l'any 2005.

El servei es justifica per l'existència d'uns índexs d'atur elevats al municipi, i com una de les principals preocupacions del veïnat i de la política municipal: reduir l'atur i millorar l'ocupabilitat i la qualitat del treball al municipi. Aquest fet ha portat als diferents governs municipals a establir aquesta política com una de les línies prioritàries de govern, afrontant l'atur del municipi per aconseguir millorar els índexs d'inserció laboral.

Per altra banda, el servei de promoció econòmica té per objectiu el manteniment i millora del parc empresarial existent, així com l'establiment de noves activitats econòmiques en les àrees industrials existents al municipi, en sectors que es consideren estratègics per al municipi i la comarca.

Impulsat per l'Alcaldia i des de la Regidoria d'Ocupació i de Promoció econòmica es creu necessari la creació d'un servei d'ocupació municipal i de promoció econòmica que desenvolupi projectes i accions concretes que culminin els objectius plantejats.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Servei d'Ocupació Municipal (SOM) i de promoció econòmica és un servei gratuït, que s'adreça per una banda a persones que estan en situació d'atur empadronades al municipi, i, per altra, a les empreses que cerquen perfils determinats per tal de satisfer les necessitats de recursos humans.

El Servei d'Ocupació Municipal (SOM) i de promoció econòmica es presta en règim de gestió directa per una persona de l'àrea d'ocupació, a les oficines municipals (carrer Mossèn Josep M^a Jané, 19-21 de Santa Oliva), durant tres matins de la setmana, amb una jornada setmanal aproximada de 18 hores.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Ajuntament de Santa Oliva

C/ Josep M^a Jané, 19-21, Santa Oliva. 43710 (Tarragona). Tel. 977679663. Fax: 977679507



Ajuntament de Santa Oliva

3.1. BORSA DE TREBALL DEL SOM

Es crea una Borsa de treball del Servei d'Ocupació Municipal de Santa Oliva, a la qual podran inscriure's els demandants d'ocupació empadronats al municipi en situació d'atur. Les dades contingudes a la Borsa de treball es troben subjectes a la normativa de protecció de dades, a la qual únicament hi podran accedir la persona que presta els serveis a l'àrea d'ocupació i el responsable de la Secretaria municipal, als efectes del compliment de protecció de dades de caràcter personal.

Podran ser demandants d'ocupació les persones en edat de treballar degudament empadronades al municipi de Santa Oliva. El procés de sol·licitud seguirà el següent procediment:

1. Rebuda dels Currículum vitae i altra documentació sobre experiència laboral i de perfil professional del demandant d'ocupació, amb cita prèvia.
2. En cas de no tenir Currículum vitae, s'oferirà al demandant d'ocupació una fitxa a complimentar amb les dades bàsiques sobre experiència laboral i perfil professional del demandant d'ocupació, amb cita prèvia.
3. Inscripció de la demanda d'ocupació a la Borsa de treball, que inclourà tota la informació necessària per tal de facilitar la inserció laboral del demandant, prèvia aprovació del model o fitxa.
4. Informar de forma general de les ofertes d'ocupació existents, tant del sector privat com del sector públic.

El SOM ha de gestionar la borsa de treball del municipi de Santa Oliva, per tal d'intermediar entre les ofertes disponibles a la borsa de treball i la demanda d'ocupació, o de millora d'ocupació, dels usuaris del servei. El SOM s'encarregarà de la prospecció empresarial per a la cerca de les ofertes de feina pendents d'ocupar.

El servei també inclou el treball de cooperació i coordinació amb els professionals de Serveis Socials municipals, per tal d'afavorir una atenció específica als usuaris d'aquest servei, sobretot aquells amb problemes econòmics produïts per la manca de feina i altres situacions de vulnerabilitat.

3.1.1. Dedicació del servei i horari d'atenció

El SOM de Santa Oliva tindrà una dedicació d'un matí a la setmana per a la gestió de la borsa de treball, que correspon a 6 hores setmanals per una persona de l'àrea d'ocupació, a les oficines municipals (carrer Mossèn Josep M^a Jané, 19-21 de Santa Oliva), a determinar per la Regidoria.

3.2. PROSPECCió EMPRESARIAL I FOMENT DE L'EMPREDORIA:

El SOM de Santa Oliva rebrà totes les ofertes de treball de les empreses amb activitat al municipi, a la comarca i el seu entorn immediat, a través del correu electrònic ocupacio@santaoliva.cat o altre canal que s'aprovi per la Regidoria.

El servei de prospecció i foment de l'empredoria s'encarregarà de les següents fases del procés:



Ajuntament de Santa Oliva

- Fer la difusió de les ofertes de treball a través de l'apartat web municipal del SOM de Santa Oliva (www.santaoliva.cat).
- Realitzar la preselecció dels perfils inscrits a la borsa de treball que millor s'ajustin a l'oferta de treball.
- Informar als usuaris inscrits a la borsa que han estat preseleccionats per una oferta de treball, i que presenten els perfils més adients per cobrir un lloc de treball, i trametre els currículums a l'empresa demandant d'ocupació per tal que procedeixi a la selecció.
- Fer el seguiment de l'oferta amb l'empresa i amb els candidats/es, i si s'escau tancar les ofertes.

El servei de prospecció i foment de l'emprenedoria del SOM realitzarà tallers, xerrades, conferències, cursos, sessions i altres formats, per a la divulgació i foment de l'emprenedoria i el treball autònom de persones del municipi.

3.2.1. Dedicació del servei i horari d'atenció

El servei de prospecció i foment de l'emprenedoria del SOM de Santa Oliva tindrà una dedicació d'un matí a la setmana, que correspon a 6 hores setmanals per una persona de l'àrea d'ocupació, a les oficines municipals (carrer Mossèn Josep M^a Jané, 19-21 de Santa Oliva), a determinar per la Regidoria.

3.3. PROMOCIÓ DE LA FORMACIÓ

El SOM de Santa Oliva assessorarà els demandants d'ocupació degudament inscrits a la borsa de treball, sobre el seu itinerari professional i/o educatiu i formatiu, que podrà incloure els següents àmbits:

- L'elecció de l'oferta educativa reglada i no reglada del territori.
- Derivació a d'altres serveis públics.
- Informació sobre programes de polítiques actives per a l'ocupació i sobre cursos de formació.
- Orientar sobre les sortides professionals i ocupacionals de la tria d'estudis i de l'oferta formativa que l'usuari demana.
- Orientar sobre les sortides professionals de les ocupacions sol·licitades, tant per qui fa recerca de feina, o bé per aquells/es que ja tenen feina i volen canviar de camp professional, o bé promocionar-se.
- Orientació laboral: assessorament sobre les vies de recerca de feina (anomenades també: vies d'inserció), així com els canals de recerca de feina.

Aquest servei també inclou facilitar informació a les persones inscrites a la borsa de treball demandants d'ocupació sobre les possibilitats de formació contínua, de formació reglada i no reglada, programes específics orientats a la inserció laboral, recursos de formació i inserció d'altres entitats i administracions destinats a col·lectius concrets, informació sobre autoocupació, ajuts...



Ajuntament de Santa Oliva

3.4.1. Dedicació del servei i horari d'atenció

El servei de promoció de la formació del SOM de Santa Oliva tindrà una dedicació aproximada de 3 hores setmanals per una persona de l'àrea d'ocupació, a les oficines municipals (carrer Mossèn Josep M^a Jané, 19-21 de Santa Oliva), a determinar per la Regidoria.

3.4. COL·LABORACIÓ I COOPERACIÓ AMB ALTRES ADMINISTRACIONS EN MATÈRIA D'OCUPACIÓ I PROMOCIÓ ECONÒMICA

Per últim, el SOM col·labora amb altres administracions competents en matèria d'ocupació i promoció econòmica per tal de portar a terme projectes conjuntament que persegueixin els mateixos objectius: millorar l'ocupabilitat i la qualitat dels llocs de treball.

El SOM també s'encarrega de preparar, planificar i organitzar els diferents convenis de col·laboració en matèria d'ocupació a la comarca, ja sigui per gestió mancomunada a través del Consell Comarcal del Baix Penedès, o bé de forma directa, per a la formació i ocupació de persones en situació d'atur (garantia juvenil, treball i formació, etc).

Concretament, els treballs de col·laboració i cooperació amb altres administracions seran:

- Desenvolupar accions conjuntes de programes d'abast territorial superior al municipi, del que Santa Oliva formi part.
- Elaborar memòries i informes tècnics.
- Recerca d'informació, anàlisi, diagnosi i propostes necessàries sobre el projecte a desenvolupar
- Complimentar els protocols i registres necessaris.
- Oferiment d'espais polivalents per desenvolupar accions tant de programació i coordinació com destinades a usuaris de les borses de treball.
- Canalització de les demandes realitzades.

3.4.1. Dedicació del servei i horari d'atenció

El servei de col·laboració i cooperació amb altres administracions en matèria de foment de l'ocupació i promoció econòmica del SOM de Santa Oliva tindrà una dedicació aproximada de 3 hores setmanals per una persona de l'àrea d'ocupació, a les oficines municipals (carrer Mossèn Josep M^a Jané, 19-21 de Santa Oliva), a determinar per la Regidoria.

4. AVALUACIÓ DEL SERVEI

El Servei d'Ocupació Municipal i de promoció econòmica estableix un seguit de paràmetres que ajudaran a avaluar l'acció del servei per tal de prendre mesures de millora o enfortir les que donin bons resultats.

Per a disposar d'aquesta visualització general, caldrà que anualment es realitzi una memòria justificativa del servei, on quedi resumida l'activitat realitzada al llarg de l'any dels diferents serveis. La memòria justificativa anual també



Ajuntament de Santa Oliva

inclourà el cost total del servei.

Els indicadors de gestió, que permetran avaluar la qualitat del servei amb uns resultats anuals, seran els que s'obtinguin a través dels següents indicadors:

- Nombre de demandes de treball presentades, per sector d'ocupació i edat del demandant.
- Nombre d'ofertes de treball presentades, per sector d'ocupació i tipus d'empresa (petita, mitjana o gran).
- Nombre de demandes d'ocupació cobertes per ofertes de treball.
- Nombre de sol·licituds de formació presentades, per sector d'ocupació i edat del demandant.
- Nombre de sol·licituds d'informació de formació realitzades i completades.
- Altres que determini la Regidoria d'Ocupació i Promoció econòmica.

5. COST DEL SERVEI

El cost anual del servei pel que fa a despeses fixes, es resumeix en les retribucions corresponents a un total de 18 hores setmanals d'una persona de l'àrea d'ocupació encarregada del Servei d'Ocupació Municipal i de promoció econòmica, i despeses variables de funcionament, d'acord amb els següents càlculs:

- Despeses fixes:
 - o Retribució salarial 18 hores setmanals 1 Auxiliar administratiu/va, subgrup C2, CD12: 12.626,17 €
 - o Cotitzacions socials 18 hores setmanals 1 Auxiliar administratiu/va, subgrup C2, CD12: 4.292,90 €
- Despeses capítol 2: contractació serveis externs, etc.: 2.000,00 €
- Despeses variables de manteniment local i maquinari municipal: 2.785,40€
- Total despeses fixes i variables: 21.704,47 €

Santa Oliva, 12 de febrer de 2019.

Signat electrònicament al marge.

M. JESÚS SEQUERA GARCIA
Auxiliar administrativa àrea d'ocupació