



## A N U N C I

Es fa públic que en data 1 d'octubre de 2021, la Sra. Rosa Cañisa Abancó, tinenta d'alcalde de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Viladecans, ha resolt aprovar, mitjançant procediment d'urgència, les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció de 2 persones del Programa "Contractació en practiques joves beneficiaris Garantia Juvenil 2021".

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació del present anunci al Tauler d'Anuncis i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Viladecans (<https://seuelectronica.viladecans.cat>)

### **CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ del PROGRAMA "CONTRACTACIO EN PRÀCTIQUES JOVES BENEFICIARIS GARANTIA JUVENIL 2021"**

#### **1. OBJECTE**

---

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de 2 vacants de perfil professional Tècnic/a Auxiliar Administratiu/va, per dur a terme la contractació temporal per part de l'Ajuntament de Viladecans, d'acord amb el programa d'Experienciació Laboral "Contractació en pràctiques Joves beneficiaris Garantia Juvenil 2021" cofinançat pel Servei d'Ocupació de Catalunya, per la Iniciativa d'Ocupació Juvenil i el Fons Social europeu.

#### **2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ**

---

Les persones interessades en participar a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i específics que es descriuen a continuació:

##### **2.1. REQUISITS GENERALS de les persones aspirants (en el moment de presentació de sol·licituds)**

- Ser jove major de 16 anys i menor de 30 anys a data de finalització del període de presentació de sol·licituds.
- Estar inscrit/a i donat/da d'alta en el Sistema Nacional de Garantia Juvenil , i constar com a beneficiari /ària.
- Estar inscrit/a al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació

ÀMBIT DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I  
PROMOCIÓ DE LA CIUTAT  
Servei de Formació i Ocupació  
EXP.: 7/2021/C00087

no ocupat/da (DONO) i que compleixen tots els requisits legals per a poder formalitzar un contracte de treball en el moment de la presentació de la sol·licitud.

- Que compleixi els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball en pràctiques.
- No podran participar a l'actual convocatòria els joves que hagin participat en anteriors convocatòries del mateix Programa GJ 2019 i 2020.
- No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents a la categoria que s'opta.
- Acceptar el compromís d'assistir a formacions vinculades als contractes de treball i d'altres accions d'acompanyament a la inserció durant el període de contractació, proposades pel Servei d'Ocupació de l'Ajuntament.

## 2.2. REQUISITS ESPECÍFICS de les persones aspirants:

- Els que es detallen al punt 3 d'aquestes bases, per al perfil professional (titulació/formació requerida per al lloc de treball).

## 3. PERFIL PROFESSIONAL I NOMBRE DE PERSONES A CONTRACTAR:

Lloc	<b>2 llocs - Perfil TÈCNIC/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA</b>
Durada del contracte	6 mesos
Jornada	35,5 hores/setmanals
Retribució	1765,27€ bruts mensuals (incloses pagues extres)
Titulació o experiència requerida	<p>Acreditar la possessió del títol de formació professional de <b>grau mig o superior o equivalent, o d'un certificat de professionalitat (mínim de nivell 2 o superior)</b> que habiliti per l'exercici professional, de la branca d'<b>ADMINISTRACIO</b>.</p> <p><b>FINALITZATS EN ELS DARRERS 5 anys.</b></p> <p><i>En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. En cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent</i></p>

	que n'acrediti l'equivalència.
Tasques a realitzar :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades.</li> <li>- Ordenar i classificar digital i físicament expedients i documentació.</li> <li>- Buscar la informació necessària en les diferents fonts.</li> <li>- Classificar, escanejar, distribuir i arxivar el correu electrònic i la correspondència.</li> <li>- Atendre el telèfon, donant resposta a qüestions informatives.</li> <li>- Actualitzar l'agenda digital (entrevistes, reunions, esdeveniments corporatius, etc.)</li> <li>- Rebre, transmetre i controlar les entrades i sortides d'informació per mitjans telemàtics.</li> <li>- Seleccionar i desenvolupar sistemes d'arxiu manuals i automatitzats d'acord amb els procediments establerts, optimitzant l'ús dels recursos en funció de les necessitats d'informació.</li> <li>- Gestionar la informació en bases de dades informatitzades.</li> <li>- Altres tasques en funció de les necessitats del Servei o Departament assignat.</li> </ul>	
Idiomes	Imprescindible Castellà i Català.
Altres requisits a valorar	Ofimàtica nivell mig

#### 4.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar la sol·licitud segons model aprovat a l'efecte que es podrà obtenir al Servei d'Ocupació de Can Calderón, a l'Oficina de Viladecans Informació i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Viladecans.

<https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/informacio-publica/oferta-publica-d-ocupacio/convocatoria-de-places-en-curs/plans-d-ocupacio>

**Termini presentació:** El procés selectiu del Programa *Contractació en pràctiques joves beneficiaris Garantia juvenil 2021* es realitza amb tràmit d'urgència per la necessitat de donar compliment als terminis ajustats previstos a l'execució de la convocatòria, inici màxim el dia 31 del mes d'octubre de 2021.

La sol·licitud SIGNADA, juntament amb la documentació, es podrà presentar des del dia següent a la seva publicació a la seu electrònica durant 10 dies naturals.

#### Lloc de presentació de les sol·licituds:

- A través de la **seu electrònica** de Viladecans amb instància genèrica i adjuntant el model de Sol·licitud , Relació de Mèrits i la documentació necessària per participar en la convocatòria. <https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/tramits/tramits-per-temes/instancia-generica/instancia-generica>

ÀMBIT DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I  
PROMOCIÓ DE LA CIUTAT  
Servei de Formació i Ocupació  
EXP.: 7/2021/C00087

Des del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderón es donarà suport per realitzar la instància genèrica. Es necessari trucar al telèfon 93 635 18 04 de 9 a 14h i preguntar pels Plans per joves (**Programa GARANTIA JUVENIL - Contr. Pràctiques**) o demanar cita prèvia, preferiblement al web [www.viladecans.cat](http://www.viladecans.cat) (opció Can Calderón-Inforna't).

- Per qualsevol de les **formes establertes a la Llei 39/2015**, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet, al Servei d'Ocupació, enviant còpia de la instància presentada a l'adreça de correu electrònic [ocupacio@viladecans.cat](mailto:ocupacio@viladecans.cat), com a molt tard el dia següent del termini de presentació d'instàncies.

A la **sol·licitud** es faran constar les dades que es demanen i **s'adjuntarà la documentació següent**:

#### 4.1.- DOCUMENTACIÓ PERSONAL BÀSICA OBLIGATÒRIA DEL SOL·LICITANT EN EL MOMENT DE PRESENTAR LA SOL·LICITUD.

- a. **Sol·licitud** de participació en la convocatòria
- b. **Formulari Relació de Mèrits**. Per a la baremació de la formació complementària, només es tindrà en compte el que s'hagi complimentat en el formulari i **no es podrà presentar**, al període d'esmenes, documentació que no s'hagi fet constar a la relació de mèrits.  
Es recomana **indicar** en el formulari tota la formació reglada de la que es disposi, sempre que estigui relacionada amb la branca, ja que podrà ser tinguda en compte per la baremació.
- c. Fotocòpia del **DNI/NIE**.
- d. Fotocòpia del **document d'alta i renovació de la demanda d'ocupació (DARDO)** de l'Oficina de Treball del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, com a **demandant d'ocupació no ocupat (DONO)**.
- e. Fotocòpia del **Registre d'Alta i Beneficiari del Programa Garantia Juvenil**.
- f. Fotocòpia del **títol acadèmic** necessari per accedir al lloc de treball.
- g. **Informe de Vida laboral** actualitzat corresponent als mesos d'agost i/o setembre.  
En el cas de no haver treballat mai, cal presentar " Informe de situació actual del treballador" que es pot aconseguir en la mateixa pàgina web que l'Informe Vida Laboral.

#### 4.2.- ALTRA DOCUMENTACIÓ (si s'escau) A PRESENTAR EN LA FASE 2- ENTREVISTA i que es tindrà en compte en els criteris de baremació:

Les persones que passin a la Fase 2-Entrevista tindran que aportar la documentació següent:

- h. Fotocòpies de la documentació de la **formació complementària** registrada en el

ÀMBIT DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I  
PROMOCIÓ DE LA CIUTAT  
Servei de Formació i Ocupació  
EXP.: 7/2021/C00087

formulari de Relació de Mèrits (cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb les funcions del lloc de treball.)

- i. Fotocòpia del **llibre de família o equivalent**, en el cas de tenir descendents a càrrec.
- j. Fotocòpia del rebut de l'import satisfet en concepte d'aliments als fills/es corresponent al mes actual o mes anterior a la presentació de la sol·licitud, **si s'escau**.
- k. Fotocòpia del **rebut de lloguer o hipoteca de l'habitatge** corresponent al mes en curs o al mes anterior a la data de presentació d'aquesta sol·licitud, on consti el sol·licitant com a pagador, si s'escau.
- l. Fotocòpia del document acreditatiu de la **discapacitat** (de la persona sol·licitant i/o qualsevol membre de la unitat familiar).
- m. Fotocòpia del carnet de **família monoparental**, si s'escau.
- n. Només en el cas de NO residir a Viladecans, **Justificant de convivència** (es donaran per vàlids els emesos com a màxim fins 3 mesos abans de la data d'entrega de la sol·licitud).

## 5. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I ÒRGANS DE SELECCIÓ:

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions de les persones aspirants.

El compliment de les condicions requerides es podrà comprovar en qualsevol moment del procés de selecció o, en tot cas, en el moment de formalització del contracte de treball.

Resultaran excloses de la llista de preferència les persones aspirants que no compleixin els requisits generals i específics de cada convocatòria o bé, els que hagin facilitat dades que no siguin certes o que no es puguin acreditar degudament.

### FASE 1: REVISIÓ REQUISITS DE PARTICIPACIÓ, VALORACIÓ CURRICULAR I CRITERIS SOCIOECONÒMICS I FAMILIARS

#### **a) Revisió de l'acompliment dels requisits de participació.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada, es determinarà les persones admeses i excloses i es procedirà a realitzar les següents valoracions.

#### **b) Valoració curricular. Puntuació màxima 3 punts**

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits de formació degudament acreditats, de les persones que han presentat sol·licitud. Puntuació màxima 3 punts.

- **Per Formació Complementària:** Sempre i quan no hagi estat la titulació emprada per prendre part a la convocatòria. *Puntuació màxima total 3 punts.*

**ÀMBIT DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I  
PROMOCIÓ DE LA CIUTAT**  
Servei de Formació i Ocupació  
EXP.: 7/2021/C00087

- Per **Formació relacionada amb les funcions de la categoria professional**, segons el següent barem:

NOMBRE D'HORES	PUNTUACIÓ
Fins a 9 hores	0.01 punts
De 10 hores a 19 hores	0.05 punts
De 20 hores a 40 hores	0.10 punts
De 41 hores a 60 hores	0.20 punts
De 61 hores a 80 hores	0.30 punts
De 81 hores a 100 hores	0.50 punts
De 101 hores a 120 hores	0.75 punts
De mes de 120 hores	1 punt

**CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT relacionats amb les categories objecte de la convocatòria a la que es presenten**

COMPLET	1 punt
PARCIAL	0,50 punts

- Per **Formació bàsica**, segons el següent barem:

CERTIFICAT DE CATALÀ	
NIVELL B	0,2 punts
NIVELL C	0,5 punts
NIVELL D	0,8 punts

CERTIFICAT ACTIC	
NIVELL BÀSIC	0,2 punts
NIVELL MITJÀ	0,4 punts
NIVELL AVANÇAT	0,6 punts

**CURSOS D'OFIMÀTICA:** Només es computaran els cursos realitzats en els 5 anys anteriors al publicació de la convocatòria.

### c) Valoració dels criteris socioeconòmics i familiars

Aquesta fase consistirà en la valoració de **criteris socioeconòmics i familiars** degudament acreditats de les persones que han presentat sol·licitud.

Es valoraran els criteris que seguidament es detallen:

- **Renda unitat familiar:** Es valorarà la renda de la unitat familiar constituïda per les rendes de cadascun dels membres que obtinguin ingressos de qualsevol naturalesa.

***Unitat familiar:** es consideren membres computables per al càlcul de la renda familiar: el sol·licitant, la seva parella, els descendents menors de vint-i-cinc anys i que convisquin en el domicili familiar a 31 de desembre 2020 o els de més edat, quan es tracti de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial.*

En cas de discrepància entre les dades facilitades a la sol·licitud com a membres de la unitat familiar i les que constin al padró municipal, prevaldran les dades del padró, a excepció que la persona aspirant pugui aportar altra documentació justificativa.

El càlcul s'obtindrà de les dades següents:

Les persones de la unitat familiar que van presentar declaració d' IRPF corresponent a l'exercici **2020**, obtindran la renda de la següent forma:

A la Base imposable general (**Casella 435**), se li sumarà l'import de la Base imposable de l'estalvi (**casella 460**) i finalment es restarà l'import resultant de la suma de la quota íntegra estatal (**casella 545**) i la quota íntegra autonòmica (**casella 546**).

**De les persones de la unitat familiar que van obtenir ingressos durant el 2020 i NO van presentar declaració d' IRPF, la renda s'obtindrà sumant els ingressos bruts ANUALS percebuts, descomptant les despeses en concepte de Seguretat Social i les retencions a compte de l' IRPF.**

- Treballador per compte aliè: Import salari.
- Perceptor de prestació per situació atur: Import de la prestació d'atur.
- Perceptor del PIRMI/ RGC: Import de la prestació.
- Pensionista: Import de la pensió.
- Altres ajudes.

De les rendes obtingudes segons els càlculs anteriors, es deduirà l' import mensual de la despesa en habitatge (lloguer o hipoteca) fins a un màxim de 600€. Exceptuant en tot cas els imports corresponents a depeses relatives a una segona residència.

ÀMBIT DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I  
 PROMOCIÓ DE LA CIUTAT  
 Servei de Formació i Ocupació  
 EXP.: 7/2021/C00087

En cas d'existir conveni regulador en el que estigui previst el dret a percebre pensió d'aliments en favor dels fills que conviuen en el domicili del sol·licitant i formen la unitat familiar, s'agregarà l'ingrés al còmput anterior, excepte en els casos en què aquesta pensió no sigui percebuda.

En cas d'existir conveni regulador en el que estigui previst el deure de prestar pensió d'aliments en favor dels fills, es deduirà el seu import anual als ingressos comptabilitzats, sempre que aquesta estigui justificada com a mínim amb el darrer rebut corresponent a l'ingrés realitzat en el mes en curs o anterior a la presentació de la sol·licitud.

Típus d'unitat de convivència	IRSC/Mensual
1 membre	569,12€
2 membres	739,86€
3 membres	910,59€
4 membres	1.081,33€
5 membres	1.252,06€
6 membres	1.422,80€
7 membres	1.593,54 €
8 membres	1.764,27 €
9 membres	1.935,01 €
10 membres	2.105,74 €

Puntuació	Quocient de referència
6 punts	0,1
5,5 punts	0,2
5 punts	0,4
4,5 punts	0,6
4 punts	0,8
3,5 punts	1
3 punts	1,2
2,5 punts	1,4
2 punts	1,6
1,5 punts	1,8
1 punt	2
0,5 punts	2,2
0 punts	2,4 o major

A l'import mensual obtingut s'aplicarà l'Indicador de renda de suficiència (IRSC) en funció del número de membres de la unitat familiar i s'obindrà així el quocient de referència i la puntuació obtinguda al present apartat:

- Per cada persona **descendent a càrrec** s'obté la següent puntuació sempre que siguin:
  - Menors de 18 anys o
  - Majors de 18 anys amb discapacitat igual o superior al 33%

NOMBRE FILLS	PUNTUACIÓ
1 fill/a	0,5 punts
2 fills/es	1 punt
3 fills/es	1,5 punts
4 fills/es o més	2 punts

- **Famílies monoparentals:** Les famílies monoparentals obtindran 0,5 punts addicionals.

En cas de **no aportar** el document resum de dades socioeconòmiques, **degudament emplenat pel sol·licitant, la seva parella i demés membres de la unitat familiar majors de 18** respecte als ingressos imputables de tots els membres de la unitat familiar, **no es computaran** els punts corresponents a l'apartat de Renda de la unitat familiar.



ÀMBIT DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I  
PROMOCIÓ DE LA CIUTAT  
Servei de Formació i Ocupació  
EXP.: 7/2021/C00087

- **Residència a Viladecans:** es valorarà la residència actual a Viladecans i d'acord amb els períodes de permanència següents:

Període permanència	PUNTUACIÓ
Menys d'1 any	1 punt
Entre 1 any i 1 dia i 5 anys	2 punts
Entre 5 anys i 1 dia i 10 anys	4 punts
Més de 10 anys	6 punts

- **Discapacitat:** Es valorarà la condició de persona discapacitada amb un grau reconegut igual o major al 33%, de qualsevol dels membres que componen la unitat familiar i d'acord amb el barem següent:

Grau discapacitat	PUNTUACIÓ
Del 33% fins al 66%	2 punts
A partir de 67%	3 punts

- **Temps a l'atur:** Pel càlcul del període en atur, es comptabilitzarà des de la data de l'últim contracte superior a 30 dies fins la data de presentació de la sol·licitud. En cas de no haver treballat mai, es tindrà en compte per aquest càlcul la data d'inscripció a la OTG.

Temps a l'atur	PUNTUACIÓ
Entre 1 i 6 mesos	0,5 punts
Entre 6 mesos i un dia i 12 mesos	1 punt
Entre 12 mesos i un dia i 24 mesos	2 punts
Més de 24 mesos	3 punts

- **Valoració Participació Plans d'Ocupació**

- Les persones que **no hagin** estat contractades mai dins del marc de Programes públics d'ocupació obtindran una **puntuació addicional de 4 punts**.
- Les persones que hagin participat en un Pla d'Ocupació amb una contractació **inferior a 3 mesos** i sempre que no hagin estat acomiadades de manera procedent, obtindran una **puntuació addicional de 3 punts**.
- Les persones que hagin treballat per l'administració pública, hauran d'acreditar que no correspon a un pla d'ocupació mitjançant el contracte laboral o amb algun document acreditatiu expedit per l'administració corresponent. Si no queda degudament justificat la puntuació serà de **0 punts**.



ÀMBIT DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I  
PROMOCIÓ DE LA CIUTAT  
Servei de Formació i Ocupació  
EXP.: 7/2021/C00087

Revisada la documentació de totes les persones que han presentat sol·licitud, el **Llistat provisional d'admesos i exclosos amb la baremació dels criteris curriculars, socioeconòmics i familiars**, es publicarà a la **Seu Electrònica** de Viladecans.

Amb la publicació de la resolució de les llistes provisionals de la Fase 1, s'establirà el termini per presentar la documentació de les possibles esmenes, tant dels motius d'exclusió com de la puntuació obtinguda en la baremació.

La **documentació de les esmenes** es podrà presentar:

- A través de la **seu electrònica** de Viladecans amb instància genèrica i adjuntant la documentació necessària <https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/tramits/tramits-per-temes/instancia-generica/instancia-generica>  
Des del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderón es donarà suport per realitzar l'esmena. Es necessari trucar al telèfon 93 635 18 04 de 9 a 14h i preguntar pels Plans per joves (Programa Garantia Juvenil - Contract. Pràctiques) o demanar cita prèvia preferiblement al web [www.viladecans.cat](http://www.viladecans.cat) (opció Can Calderon- Informa't).
- Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet, al Servei d'Ocupació, enviant còpia de la instància presentada a l'adreça de correu electrònic [ocupacio@viladecans.cat](mailto:ocupacio@viladecans.cat), com a molt tard el dia següent del termini de presentació d'instàncies.

Finalitzat aquest termini i revisades les esmenes presentades, es publicarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, el **Llistat definitiu d'aquesta PRIMERA FASE**, juntament amb la **data, hora i lloc** on s'hauran de presentar les persones candidates per realitzar la **FASE d'entrevista**.

Les persones convocades a la fase d'entrevista que no compareguin en la data, hora i lloc assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. En el cas que es tracti d'una raó de força major i sempre que es justifiqui documentalment, els membres de l'òrgan de selecció resoldran la incidència i decidiran si la persona aspirant continua o no en el procés de selecció.

### **Òrgan de Selecció:**

L'òrgan de selecció en aquesta fase estarà format per personal dels Serveis d'Ocupació de Can Calderón.

### **FASE 2 : ENTREVISTA PERSONAL. Puntuació màxima 10 punts**



ÀMBIT DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I  
PROMOCIÓ DE LA CIUTAT  
Servei de Formació i Ocupació  
EXP.: 7/2021/C00087

El nombre de persones que es convocaran a l'entrevista personal no podrà superar a quatre vegades el nombre de places convocades, llevat que la puntuació sigui coincident entre aspirants.

Aquesta fase consistirà en una entrevista personal on es valoraran el següents aspectes:

- ✓ Interès en treballar: recerca activa de feina (Màx. 1 punt)  
*Es tindrà en compte la iniciativa, proactivitat, organització i dedicació.*
- ✓ Interès pel lloc de treball (Màx. 1 punt)  
*Es tindrà en compte l'autoavaluació i coneixement de les seves competències, així com la motivació pel lloc de treball.*
- ✓ Tasques relacionades amb el lloc de treball (Màx. 1 punt)  
*Es tindrà en compte el coneixement del lloc de treball i adaptació del seu perfil al lloc de treball.*
- ✓ Situació socioeconòmica (Màx. 6 punt).  
*Es tindrà en compte indicadors de risc social, accions de millora i prevenció del risc d'exclusió i expectatives de millora.*
- ✓ Altres consideracions particulars (Màx. 1 punt)

#### **Òrgan de selecció:**

L'òrgan de selecció en aquesta fase estarà format per personal tècnic municipal dels Serveis d'Ocupació, personal tècnic del Departament de Serveis Socials i els/les responsables dels departaments on estigui previst que les persones convocades quedin adscrites.

## **6. RESULTATS FINALS:**

---

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, es confeccionarà el **Llistat definitiu de persones seleccionades i suplents** amb els resultats finals obtinguts per cada aspirant i ordre de puntuació, amb indicació de les persones que seran proposades a l'Alcaldia per a ser contractades.

Així mateix, les **persones suplents**, podran ser cridades per ordre de puntuació obtinguda en el procés de selecció, quan es donin vacants en aquesta convocatòria.

Aquest llistat es publicarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

## **7. CONTRACTACIÓ I CONDICIONS DE TREBALL**

---

Les persones que siguin cridades per ser contractades hauran de presentar, en els serveis d'Ocupació de Can Calderón en el termini indicat a partir de la corresponent notificació o avís, els documents que se'ls requereixi per formalitzar el contracte corresponent. En aquest moment caldrà presentar la documentació original d'aquells documents aportats durant el



**ÀMBIT DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I  
PROMOCIÓ DE LA CIUTAT**  
Servei de Formació i Ocupació  
EXP.: 7/2021/C00087

procés de selecció, per realitzar les corresponents compulses. L' incompliment d'aquest termini comportarà la pèrdua dels drets a ser contractada i es procedirà a cridar al següent candidat/a per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran contractades per obra o servei determinat per l'Ajuntament de Viladecans, amb la durada contractual màxima que s'indica al punt 3 i sempre en funció de les condicions establertes a cada projecte.

El període de prova previst per cada categoria serà:

- Tècnic/a auxiliar Administratiu/va: 2 mesos.

El salari brut s'establirà segons conveni de l'Ajuntament de Viladecans.

## **8. INCIDÈNCIES**

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció. La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i forma establerts a la normativa vigent en matèria de procediment administratiu.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

Viladecans, en la data de signatura electrònica