

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EXPERIENCIACIÓN LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECANS, CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA TRABAJO EN LOS BARRIOS 2022 DEL SERVICIO PÚBLICO DE OCUPACIÓN DE CATALUÑA

1. OBJETO

Es objeto de esta convocatoria la selección de diferentes perfiles profesionales, para llevar a cabo la contratación temporal por parte del Ayuntamiento de Viladecans, de 18 personas, de acuerdo con el programa de Trabajo en los Barrios 2022. Esta acción está subvencionada por el Servicio Público de Ocupación de Cataluña en el marco del Programa de apoyo a los territorios con mayores necesidades de reequilibrio territorial y social: Proyecto Trabajo en los barrios.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas interesadas en participar en la convocatoria, deberán reunir los requisitos generales y específicos que se describen a continuación:

2.1. Requisitos generales de las personas aspirantes:

- Estar en situación de desempleo y inscrito/a como demandante de ocupación no ocupado/a (DONO) en los Servicios Públicos de Empleo en la fecha de registro de presentación de la solicitud de participación en la sede electrónica, así como en el día inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la contratación laboral.
- No cobrar prestación por desempleo (protección a nivel contributivo) en el momento de presentación de solicitud y durante todo el proceso de selección.
- Que cumplan todos los requisitos legales para poder formalizar un contrato de trabajo.
- Ser residente en el barrio objeto de actuación en el momento de presentación de la solicitud hasta la contratación. Ver ANEXO 1.
 - En el caso de actuaciones ocupacionales, categorías de peón de mantenimiento, oficial 2ª pintor, oficial 2ª paleta, auxiliar administrativo/va y auxiliar informador/a-Conserje **solamente podrán participar personas residentes en los barrios objeto de actuación (Sector Montserratina y Sector Ponent) como requisito obligatorio y necesario.**
 - En el caso de actuaciones profesionales (resto de categorías) podrán participar personas que no sean residentes en los barrios, pero en cualquier caso se dará prioridad a los participantes residentes en los barrios objeto de actuación (Sector Montserratina y Sector Ponent)
- No haber sido contratada dentro del marco de Programas públicos de empleo, durante los últimos 24 meses, contados a partir de la fecha de aprobación de la presente convocatoria. Se computarán exclusivamente los contratos de una duración mínima de 6 meses.
 - **Excepcionalmente, no será exigible la concurrencia de este requisito, en el caso que no se presenten candidatos/as suficientes que se ajusten a los requisitos solicitados inicialmente. Por tanto, en este caso, se admitirán aspirantes que hayan participado en Programas públicos, y se tendrá en cuenta sus candidaturas.**
 - **Esta excepción no será aplicable en la categoría de Peón/na, Auxiliar Administrativo/va y Auxiliar de información/conserje.**
- No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones correspondientes a la categoría que se opta.



- Aceptar el compromiso de asistir a formaciones vinculadas al contrato de trabajo y otras acciones de acompañamiento a la inserción durante el período de contratación, propuestas por los Servicios de Formación y Ocupación del Ayuntamiento de Viladecans.

2.2. Requisitos específicos de las personas aspirantes:

Los que se detallan en el punto 3 de estas bases, para cada perfil profesional (titulación/ formación requerida para el puesto de trabajo y / o experiencia mínima en tareas propias de la categoría).

2

3. PERFILES PROFESIONALES Y NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR:

Puesto	6 Peones/nas de mantenimiento
Duración del contrato	7 meses
Jornada:	35,5 horas/semanales
Retribución	1.437,61 € brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	No hay requisitos de experiencia ni titulación
Tareas a realizar:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Cargar y descargar materiales y equipos de construcción y transportarlos a las obras – Preparar el material y limpiar el espacio de trabajo. Excavar y rellenar hoyos y zanjas – Extender capas de grava y otros materiales – Limpiar y mantener en óptimas condiciones espacios verdes – Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida

Puesto de trabajo	1 Oficial 2ª pintura
Duración del contrato	7 meses
Jornada:	35,5 horas/semanales
Retribución	1.533,71€ brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	Imprescindible experiencia mínima de 3 meses con la categoría de oficial 1ª o 2ª Pintura
Tareas a realizar:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Dar apoyo en las actuaciones que realiza el equipo de mantenimiento del Área de Espacio Público – Seleccionar, preparar y mantener útiles, herramientas y materiales. Preparar la superficie a revestir, eliminando irregularidades. – Dosificar las mezclas y aplicar el revestimiento seleccionando papel, pinturas, barnices, lacas y esmalte. Revestir paramentos (caras de la pared). – Realizar actividades de remate o fin de obra seleccionando y almacenando material recuperable. – Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida.



Puesto de trabajo	1 Oficial 2ª paleta
Duración del contrato	7 meses
Jornada:	35,5 horas/semanales
Retribución	1.533,71€ brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	Imprescindible experiencia mínima de 3 meses con la categoría de oficial 1ª o 2ª de paleta
Tareas a realizar:	<ul style="list-style-type: none"> - Dar apoyo en las actuaciones que realiza el equipo de mantenimiento del Área de Espacio Público para mejorar la accesibilidad del municipio y la adecuación y mejora de equipamientos. - Cargar y descargar materiales y equipos de construcción y transportarlos a las obras. - Preparar el material, y limpiar el espacio de trabajo. - Excavar y rellenar hoyos y zanjas. - Extender capas de grava y otros materiales - Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida.

3

Puesto de trabajo	1 Dinamizador/a-Monitor de tiempo libre
Duración del contrato	7 meses
Jornada:	35,5 horas semanales
Retribución	1.872,72€ brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	<ul style="list-style-type: none"> - Imprescindible estar en posesión como mínimo del título de Ciclo Formativo de la especialidad de Servicios Socioculturales y a la Comunidad o equivalente; o Certificado de Profesionalidad nivel 2 Dinamizador/a de actividades de ocio educativo infantil y juvenil o equivalente; o en el caso de cualquier otra especialidad de Ciclo Formativo o Bachillerato es necesario tener también el título de Monitor/a de tiempo libre infantil o juvenil o equivalente (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes).
Tareas a realizar:	<ul style="list-style-type: none"> -Atención e información a las personas usuarias de los servicios. -Organizar y dinamizar las actividades en el tiempo libre. -Dinamización de las actividades propias del equipamiento. -Dinamización de las entidades. -Evaluación de las actividades. -Participar en las acciones de evaluación del servicio. -Actuar en procesos grupales. -Utilizar técnicas de animación y recursos educativos. -Gestión y adecuación de los espacios según sus necesidades. -Participar en la organización y gestión de las actividades. -Gestionar y organizar los recursos y documentación generada. -Analizar y valorar las actuaciones de animación puestas en práctica. -Apoyo al personal responsable en la gestión diaria del equipamiento. -Utilización básica de instalaciones audiovisuales (proyectores, TV, vídeos, megafonía). -Otras funciones que le serán encomendadas en función de las necesidades del servicio.



Puesto de trabajo	2 Trabajadores /as familiares
Duración del contrato	7 meses
Jornada:	35,5 horas semanales
Retribución	1.872,72€ brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	<ul style="list-style-type: none"> - Imprescindible alguna de las siguientes titulaciones: - Título de Ciclo formativo de grado medio "Curas Auxiliares de enfermería" y/o "Atención a personas en situación de dependencia" y/o Ciclo Formativo de Grado Superior Integración Social y/o un Certificado de Profesionalidad de nivel 2 de Atención sociosanitaria a personas en domicilio y/o de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
Tareas a realizar:	
<ul style="list-style-type: none"> - Ayudar a los usuarios/as a levantarse, vestirse y desnudarse, en su higiene personal y sus aparatos de ayuda (prótesis, silla de ruedas, caminadores, etc). - Administrar alimentos a los usuarios-as y ayudarlos en aquello que no puedan realizar por si mismos. Colaborar en la atención y prevención de problemáticas relativas a la eliminación y control de la incontinencia de esfínteres. - Realizar tareas de limpieza del hogar y de los objetos de uso personal. Hacer camas, recoger ropa sucia, etc. Realizar cambios posturales con el asesoramiento de personal de enfermería. - Administrar medicación por vía oral o tópica, y realizar determinadas curas bajo la supervisión del personal sanitario. Ayudar a los usuarios/as a realizar compras, visitas médicas o otros trámites cuando sea necesario. Estimular la motivación mediante la participación en diversas actividades (animación, rehabilitación y terapia ocupacional). Escuchar al usuario/a y detectar posibles problemas no manifestados. - Contribuir, colaborar y comunicar al equipo profesional de servicios sociales o sanitarios, las demandas y necesidades, con la finalidad de mejorar la atención de las personas asistidas. - Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida. 	

Puesto de trabajo	2 Técnico/a Gestión Servicios Sociales
Duración del contrato	7 meses
Jornada:	35,5 horas semanales
Retribución	2.427,61€ brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	<ul style="list-style-type: none"> - Imprescindible titulación mínima exigida de Diplomatura, Grado o equivalente de Trabajo Social, Educación Social, Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes) o en su defecto ser diplomado/a o estar en posesión de un grado universitario en otras materias pero con experiencia y competencia acreditable un mínimo de 3 meses, en actuaciones o programas similares
Tareas a realizar:	
<ul style="list-style-type: none"> - Dar soporte técnico en la elaboración y ejecución de proyectos y acciones llevadas a cabo, en el ámbito de trabajo social, desde el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento. - Llevar a cabo acciones de seguimiento y evaluación. - Gestión técnica y administrativa. Recogida de indicadores y elaboración de informes de calidad. - Atención directa en cualquiera de los equipos de servicios sociales. - Otras funciones que le serán encomendadas en función de las necesidades del servicio. 	
Otros requisitos a valorar	Ofimática nivel medio/alto



Puesto de trabajo	1 Técnico/a Intervención Comunitaria
Duración del contrato	7 meses
Jornada:	35,5 horas semanales
Retribución	2.427,61,31€ brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	– Imprescindible titulación mínima exigida de Diplomatura, Grado o equivalente de Trabajo Social, Educación Social, Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes) o en su defecto ser diplomado/a o estar en posesión de un grado universitario en otras materias pero con experiencia y competencia acreditable un mínimo de 3 meses, en actuaciones o programas similares
Tareas a realizar en los Servicios de Seguridad y Convivencia:	
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar y coordinarse en nuevo programa de trabajo con jóvenes en "riesgo de exclusión" en el espacio público y fomentar la convivencia: Servicio intervención comunitaria en el espacio público. - Detección y prevención de situaciones de riesgo y/o de exclusión social. Recepción y análisis de las necesidades detectadas. Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual. - Información, orientación y asesoramiento de los recursos y servicios sociales del territorio y gestión de la documentación. Elaboración de proyectos de prospección, sensibilización y dinamización. - Promoción de la organización y/o animación de la comunidad para conseguir una mejora del nivel social. - Otras funciones que le serán encomendadas en función de las necesidades del servicio. 	
Otros requisitos a valorar	Ofimática nivel medio/alto

Puesto de trabajo	1 Técnico/a Coordinador/a
Duración del contrato	7 meses
Jornada:	35,5 horas semanales
Retribución	2.427,61€ brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	– Imprescindible titulación mínima exigida de Diplomatura, Grado o equivalente de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o Educación Social (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes) o en su defecto ser diplomado/a o estar en posesión de un grado universitario en otras materias pero con experiencia y competencia acreditable un mínimo de 3 meses, en actuaciones o programas similares
Tareas a realizar:	
<ul style="list-style-type: none"> – Dar apoyo técnico, coordinación, organización y ejecución del programa "Treball als Barris". – Elaborar y proponer actuaciones técnicas para la adecuada ejecución del programa. – Planificar y controlar los recursos necesarios para el desarrollo del programa. – Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la ejecución de las actividades programadas. – Aplicar los procedimientos establecidos en el marco del sistema de calidad del Servicio. – Elaborar informes técnicos de seguimiento y evaluaciones, memorias técnicas. – Llevar a cabo coordinaciones con el equipo de formación y ocupación del servicio. – Cualquier otra función de apoyo al Servicio de Formación y Ocupación que le sea atribuida. 	
Otros requisitos a valorar	Ofimática nivel medio/alto



Puesto de trabajo:	2 Auxiliares información/Conserje
Duración del contrato:	7 meses
Jornada:	35,5 horas/semanales
Retribución:	1.437,61 euros brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisits imprescindibles :	-Estar en posesión del Certificado d'Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes
Tareas a realizar :	
<ul style="list-style-type: none"> - Custodiar las llaves del edificio y garantizar la apertura y cierre del edificio. - Participar en labores de limpieza, reparaciones simples y tareas de mantenimiento del interior de edificios. Suministrar el material y equipamiento necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y locales. - Encargarse de apagar y encender, cuando sea necesario, los sistemas de calefacción, electricidad, etc. Vigilar el estado del local comunicando cualquier anomalía; garantizar el control del acceso de personas al local, recibéndolas y acompañándolas cuando resulte conveniente. - Realizar tareas auxiliares de administración (recibir y distribuir la correspondencia, hacer fotocopias, etc.) Velar por que el comportamiento de personas residentes, inquilinas y visitantes se ajuste a las normas. - Prestar otros servicios auxiliares de información general o custodia de algún objeto, etc. -Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida. 	
Otros requisitos a valorar	Ofimática nivel básico

Puesto de trabajo:	1 Auxiliar Administrativo/va
Duración del contrato:	7 meses
Jornada:	35,5 horas/setmanals
Retribución:	1.524,53 euros brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisits imprescindibles:	Estar en posesión del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria (GESO) o equivalente (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes).
Tareas a realizar :	
<ul style="list-style-type: none"> -Preparar y recopilar documentación e introducir datos en la base de datos de la empresa. -Ordenar y clasificar digital y físicamente expedientes y documentación. - Clasificar, escanear, distribuir y archivar el correo electrónico y la correspondencia. Atender al teléfono, dando respuesta a cuestiones informativas. Actualizar la agenda digital (entrevistas, reuniones, eventos corporativos, etc.) -Recibir, transmitir y controlar las entradas y salidas de información por medios telemáticos. Seleccionar y desarrollar sistemas de archivo manuales y automatizados de acuerdo con los procedimientos establecidos, optimizando el uso de los recursos en función de las necesidades de información. Gestionar la información en bases de datos informatizadas. -Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida. 	
Otros requisitos a valorar	Ofimática nivel medio

En caso de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar la homologación de la titulación exigida por el Ministerio de Educación y Cultura. En caso de presentar una titulación equivalente a las exigidas, se deberá adjuntar un certificado emitido por un órgano competente que acredite la equivalencia.



4.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar podrán consultar las bases reguladoras de esta convocatoria en el siguiente enlace: <https://seuelectronica.viladecans.cat/es/informacion-publica/oferta-publica-de-empleo/convocatorias-de-plazas-en-curso/planes-de-ocupacion>

Plazo de la presentación: Las solicitudes, junto con la documentación se presentarán dentro del plazo de **20 días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica de Viladecans.

Lugar de presentación de las solicitudes:

- A través de la sede electrónica de Viladecans con instancia genérica, indicando **“Planes de Empleo Trabajo en los Barrios 2022”** y adjuntando el modelo de Solicitud, Relación de Méritos y la documentación personal básica detallada en el punto 4.1 de estas bases. <https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/tramits/tramits-per-temes/instancia-generica/instancia-generica>
- Por de cualquiera de las **formas establecidas en la Ley 39/2015**, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas. Los aspirantes que no presenten la documentación en el Registro General del Ayuntamiento y escojan como forma de presentación de la instancia cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, deberán comunicar este hecho, el Servicio de Empleo, enviando copia de la instancia presentada a la dirección de correo electrónico ocupacio@viladecans.cat, a más tardar el día siguiente del plazo de presentación de instancias.

Desde el Centro de Promoción Económica y Servicios a las Empresas Can Calderon se proporcionará información y resolución de dudas para realizar la instancia genérica. Es necesario llamar al teléfono 93 635 18 04 de 9 a 14h y preguntar por los **“Planes de Empleo Trabajo en los Barrios 2022”**.

Nota: Solo se admitirá a trámite la primera solicitud registrada. Cualquier otro registro relacionado con el proceso de selección tendrá que realizarse en la fase de enmienda para su valoración.

4.1- DOCUMENTACIÓN PERSONAL BÁSICA OBLIGATORIA DEL SOLICITANTE EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD

- Solicitud FIRMADA.**
- Formulario de Relación de méritos FIRMADO** (según modelo publicado en la sede electrónica). Para la baremación de la **formación complementaria y de la experiencia profesional, sólo se tendrá en cuenta lo que conste en el formulario**. Este documento solo podrá ser enmendado en el caso de olvido de firma o incorrección de algún dato personal, pero no se podrá modificar el contenido.
Se recomienda indicar en el formulario toda la formación y toda la experiencia laboral de la que se disponga, siempre que esté relacionada con la categoría profesional a la que opte, ya que podrá ser tenida en cuenta para la baremación.
- Fotocopia del DNI / NIE en vigor.**
- Fotocopia del Certificado expedido por el SEPE** (Servicio Público de Empleo Estatal) donde conste si se percibe alguna prestación, y si es así, importe de la misma y tipo.
- Fotocopia del título académico necesario** para acceder al puesto de trabajo o justificante de pago de los derechos del título.
- Informe de vida laboral** expedido durante el periodo de presentación de solicitudes. En el caso de no haber trabajado nunca, habrá que presentar "Informe de situación actual del/ de la trabajador/a" que se puede conseguir en la misma página web que el Informe de Vida Laboral.

<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/inicio>

4.2.- OTRA DOCUMENTACIÓN (si procede) A PRESENTAR EN LA FASE 3-ENTREVISTA y que se tendrá en cuenta en los criterios de baremación. En caso de no aportar los documentos en ese momento se descontarán los puntos otorgados al efecto.

Las personas que pasen a la **Fase 3-Entrevista** tendrán que aportar la **siguiente documentación**:

- g. Fotocopias de la **formación complementaria** registrada en el formulario de relación de méritos (cursos, seminarios y / o jornadas directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.)
- h. Fotocopias de la **experiencia profesional** registrada en el formulario de Relación de méritos (contrato de trabajo y/o nómina en la que conste específicamente la categoría laboral, para cada uno de los periodos de contratación que se quiera acreditar), excepto para la categoría de peón. Las personas que durante su trayectoria profesional aporten experiencias en administraciones públicas, tendrán que acreditar documentalmente si se corresponden o no con contrataciones de planes de empleo. En caso de que no se acredite correctamente, no se podrá considerar que no se trata de una contratación de planes de empleo.
- i. **Curriculum personal** actualizado.
- j. Fotocopia del **libro de familia o equivalente**, en el caso de tener descendientes a cargo.
- k. Fotocopia del **recibo** del importe satisfecho en **concepto de alimentos a los hijos / as** correspondiente al mes actual o mes anterior a la presentación de la solicitud, si procede.
- l. Fotocopia del **recibo de alquiler o hipoteca de la vivienda** correspondiente al mes en curso o al mes anterior a la fecha de presentación de esta solicitud, donde conste el solicitante como pagador, si procede.
- m. Fotocopia del documento acreditativo de la **discapacidad** (de la persona solicitante y / o de cualquier miembro de la unidad familiar), si procede.
- n. Fotocopia del carnet de **familia monoparental**, si procede.
- o. Sólo en el caso de **NO** residir en Viladecans, **justificante de convivencia** (se darán por válidos los emitidos como máximo hasta 3 meses antes de la fecha límite de presentación de solicitudes)

5. PROCEDIMIENTO Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN:

La participación en el proceso de selección no implica ningún reconocimiento de cumplimiento de las condiciones de los aspirantes.

El cumplimiento de las condiciones requeridas se podrá comprobar en cualquier momento del proceso de selección o, en todo caso, en el momento de formalización del contrato de trabajo.

Resultarán excluidos de la lista de preferencia los aspirantes que no cumplan los requisitos generales y específicos de cada convocatoria o bien, los que hayan facilitado datos que no sean ciertos o que no se puedan acreditar debidamente.

FASE 1: REVISIÓN REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, VALORACIÓN CURRICULAR Y CRITERIOS SOCIOECONÓMICOS Y FAMILIARES

a) Revisión del cumplimiento de los requisitos de participación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se revisarán los requisitos de acceso y la documentación aportada, se determinará las personas admitidas y excluidas en esta fase del proceso y se procederá a realizar las siguientes valoraciones.

b) Valoración curricular. Puntuación máxima 6 puntos



Esta fase consistirá en la valoración de los méritos de formación y experiencia laboral debidamente acreditados, de las personas que han presentado solicitud. *Puntuación máxima 6 puntos.*

- **Por Experiencia Profesional** relacionada con el puesto de trabajo: se valorará a razón de 0.10 puntos por mes acreditado. *Puntuación máxima 3 puntos.*

Se valorarán exclusivamente los períodos de contratación en que estén claramente acreditadas la categoría profesional y la ocupación desarrollada.

- **Por Formación Complementaria:** Siempre y cuando no haya sido la titulación empleada para formar parte en la convocatoria. *Puntuación máxima total 3 puntos.*

- Por **Formación relacionada con las funciones de la categoría profesional**, según el siguiente baremo:

NÚMERO DE HORAS	PUNTUACIÓN
Hasta 9 horas	0.01 puntos
De 10 horas a 19 horas	0.05 puntos
De 20 horas a 40 horas	0.10 puntos
De 41 horas a 60 horas	0.20 puntos
De 61 horas a 80 horas	0.30 puntos
De 81 horas a 100 horas	0.50 puntos
De 101 horas a 120 horas	0.75 puntos
De más de 120 horas	1 punto

Respecto los **CURSOS DE OFIMÁTICA:** Sólo se computarán los cursos realizados en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD relacionados con las categorías objeto de la convocatoria a la que se presentan	
COMPLETO	1 punto
PARCIAL	0,50 puntos

- Por **formación básica**, Según el siguiente baremo:

CERTIFICADO DE CATALÁN	
NIVEL B	0,2 puntos
NIVEL C	0,5 puntos
NIVEL D	0,8 puntos



CERTIFICADO ACTIC/COMPETIC	
NIVEL BÁSICO	0,2 puntos
NIVEL MEDIO	0,4 puntos
NIVEL AVANZADO	0,6 puntos

c) Valoración de los criterios socioeconómicos y familiares

Esta fase consistirá en la valoración de **criterios socioeconómicos y familiares** debidamente acreditados de las personas que han presentado solicitud.

Se valorarán los criterios que seguidamente se detallan:

- **Renta unidad familiar:** Se valorará la renta de la unidad familiar constituida por las rentas de cada uno de los miembros que obtengan ingresos de cualquier naturaleza.

***Unidad familiar:** se consideran miembros computables para el cálculo de la renta familiar: el solicitante, su pareja, los descendientes menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre 2021 o los de más edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%*

En caso de discrepancia entre los datos facilitados en la solicitud como miembros de la unidad familiar y los que consten en el padrón municipal, prevalecerán los datos del padrón, a excepción de que el aspirante la persona aspirante pueda aportar otra documentación justificativa.

El cálculo se obtendrá de los datos siguientes:

Las personas de la unidad familiar que presentaron declaración de IRPF correspondiente al ejercicio **2021**, obtendrán la renta de la siguiente forma:

En la Base imponible general (**Casilla 435**), se le sumará el importe de la Base imponible del ahorro (**casilla 460**) y finalmente se restará el importe resultante de la suma de la cuota íntegra estatal (**casilla 545**) y la cuota íntegra autonómica (**casilla 546**).

De las personas de la unidad familiar que obtuvieron ingresos durante el 2021 y NO presentaron declaración de IRPF, la renta se obtendrá sumando los ingresos brutos ANUALES percibidos, descontando los gastos en concepto de Seguridad Social y las retenciones a cuenta del IRPF.

- Trabajador por cuenta ajena: Importe salario.
- Perceptor de prestación por desempleo: Importe de la prestación de desempleo.
- Perceptor del PIRMI / RGC: Importe de la prestación.
- Pensionista: Importe de la pensión.
- Otras ayudas.

De las rentas obtenidas según los cálculos anteriores, se deducirá el importe mensual del gasto en vivienda (alquiler o hipoteca) hasta un máximo de 700 €. Exceptuando en todo caso los importes correspondientes a gastos relativos a una segunda residencia.



En caso de existir convenio regulador en el que esté previsto el derecho a percibir pensión de alimentos a favor de los hijos que conviven en el domicilio del solicitante y forman la unidad familiar, se agregará el ingreso al cómputo anterior, excepto en los casos en que esta pensión no sea percibida.

En caso de existir convenio regulador en el que esté previsto el deber de prestar pensión de alimentos a favor de los hijos, se deducirá su importe anual a los ingresos contabilizados, siempre que ésta esté justificada como mínimo con el último recibo correspondiente al ingreso realizado en el mes en curso o anterior a la presentación de la solicitud.

11

En caso de **no aportar** el documento resumen de datos socioeconómicos, **debidamente cumplimentado por el solicitante, su pareja e hijos entre 18 y 25 años** y los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad y *que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre 2021*, **no se computarán** los puntos correspondientes al apartado de Renta de la unidad familiar.

AUNQUE NO HAYA NINGUN INGRESO A DECLARAR, SE TENDRÁ QUE INDICAR 0 € EN TODAS LAS CASILLAS

Al importe mensual obtenido se aplicará el indicador de renta de suficiencia (IRSC) en función del número de miembros de la unidad familiar y se obtendrá así el cociente de referencia y la puntuación obtenida en el presente apartado:

Tipo de unidad de convivencia	IRSC / Mensual
1 miembro	569,12 €
2 miembros	739,86 €
3 miembros	910,59 €
4 miembros	1.081,33 €
5 miembros	1.252,06 €
6 miembros	1.422,80 €
7 miembros	1.593,54 €
8 miembros	1.764,27 €
9 miembros	1.935,01 €
10 miembros	2.105,74 €

Puntuación	Cociente de referencia
6 puntos	0,1
5,5 puntos	0,2
5 puntos	0,4
4,5 puntos	0,6
4 puntos	0,8
3,5 puntos	1
3 puntos	1,2
2,5 puntos	1,4
2 puntos	1,6
1,5 puntos	1,8
1 punto	2
0,5 puntos	2,2
0 puntos	2,4 o mayor

- Por cada persona **descendiente a cargo** se obtiene la siguiente puntuación siempre que sean:
 - Menores de 18 años o
 - Mayores de 18 años con discapacidad igual o superior al 33%

NÚMERO HIJOS	PUNTUACIÓN
1fill / a	0,5 puntos
2 hijos / as	1 punto
3 hijos / as	1,5 puntos
4 hijos / as o más	2 puntos

- **Familias monoparentales:** Las familias monoparentales obtendrán 0,5 puntos adicionales.
- **Residencia actual en Viladecans:** Las personas residentes en Viladecans obtendrán una puntuación adicional de 10 puntos.



- **Edad:** Se considerará como edad de la persona solicitante aquella que tenga en el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

Edad	PUNTUACIÓN
Entre 45 y 54 años	1 punto
55 años y más	2 puntos

En caso de que la persona aspirante no se encuentre dentro de ninguno de estos colectivos, pero acredite haber desarrollado una actividad laboral previa como **trabajador/a autónomo/a** durante un período mínimo de 2 años y que pueda acreditar que el cese de la actividad se haya producido durante los últimos 5 años, obtendrá una puntuación de 1 punto.

12

- **Discapacidad:** Se valorará la condición de persona discapacitada con un grado reconocido igual o mayor al 33%, de cualquiera de los miembros que componen la unidad familiar y de acuerdo con el siguiente baremo:

Grado discapacidad	PUNTUACIÓN
Del 33% hasta el 66%	2 puntos
A partir de 67%	3 puntos

- **Tiempo en paro:** Para el cómputo del período en desempleo se contabilizará desde la fecha del último contrato superior a 30 días hasta la fecha límite de presentación de solicitudes. En caso de no haber trabajado nunca, se tendrá en cuenta para este cálculo la fecha de inscripción a la OTG.

Tiempo en desempleo	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 6 meses	0,5 puntos
Entre 6 meses y un día y 12 meses	1 punto
Entre 12 meses y un día y 24 meses	2 puntos
Más de 24 meses	3 puntos

- **Valoración Participación Planes de Empleo**

- Las personas que **no hayan** sido contratadas nunca en el marco de Programas públicos de empleo obtendrán una **puntuación adicional de 10 puntos**.
- Las personas que hayan participado en un Plan de Empleo con una contratación **inferior a 3 meses** y siempre que no hayan sido despedidas de manera procedente, obtendrán una **puntuación adicional de 3 puntos**.
- Las personas que hayan trabajado para la administración pública, deberán acreditar que no corresponde a un Plan de Empleo mediante el contrato laboral o con algún documento acreditativo expedido por la administración correspondiente. Si no queda debidamente justificado la puntuación será de **0 puntos**.

Revisada la documentación de todas las personas que han presentado solicitud, el **Listado provisional de admitidos y excluidos con la baremación de los criterios curriculares, socioeconómicos y familiares**, se publicará en la **Sede Electrónica** del Ayuntamiento de Viladecans.

Con la publicación de la resolución de las listas provisionales de la Fase 1, se establecerá el plazo para presentar la documentación de las posibles enmiendas.



La **documentación de las enmiendas** se podrá presentar:

-A través de la sede electrónica de l'Ajuntament de Viladecans con instancia genérica indicando **"Enmiendas Planes de Empleo Trabajo en los Barrios 2022"** y adjuntando la documentación necesaria:

<https://seuelectronica.viladecans.cat/es/tramites/tramites-por-temas/instancia-generica-es/instancia-generica-es>

Desde el Centro de Promoción Económica y Servicios a las Empresas Can Calderon se proporcionará información y resolución de dudas para realizar la enmienda correspondiente. Es necesario llamar al teléfono 93 635 18 04 de 9 a 14h y preguntar por los **"Planes de Empleo Trabajo en los Barrios 2022"**

- Por cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas. Las personas aspirantes que no presenten la documentación en el Registro General del Ayuntamiento y escojan como forma de presentación de la instancia cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, deberán comunicar este hecho, al Servicio de Empleo, enviando copia de la instancia presentada a la dirección de correo electrónico ocupacio@viladecans.cat , a más tardar el día siguiente del plazo de presentación de instancias.

Finalizado este plazo y revisadas las enmiendas presentadas, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, el **Listado definitivo de esta PRIMERA FASE**, junto con la **fecha, hora y lugar** donde deben presentarse las personas candidatas para realizar la **FASE de entrevista**.

Las personas convocadas a la fase de entrevista que no comparezcan en la fecha, hora y lugar señalados, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. En el caso de tratarse de una razón de fuerza mayor y siempre que se justifique documentalmente, los miembros del órgano de selección resolverán la incidencia y decidirán si la persona aspirante continúa o no en el proceso de selección.

Órgano de Selección:

El órgano de selección en esta fase estará formado por personal técnico de los Servicios de Formación y Ocupación del Ayuntamiento de Viladecans.

FASE 2: PRUEBA PRÁCTICA : Puntuación máxima 10 puntos

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorarán las competencias profesionales de las personas candidatas en relación a los requisitos del puesto de trabajo. Se convocarán un máximo de 3 personas por puesto de trabajo a cubrir.

Sólo se llevará a cabo por las personas que opten a la categoría profesional de oficial 2a de Paleta y Oficial 2ª Pintor.

La puntuación de esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos. En caso contrario, la persona aspirante quedará eliminada del proceso de selección. Se publicarán los resultados obtenidos y se indicarán las personas que continuarán en el proceso de selección, la fecha, lugar y hora para realizar la entrevista personal.

**Órgano de Selección:**

El órgano de selección en esta fase estará formado por personal técnico municipal de los Servicios de Empleo y los/las responsables de los departamentos donde esté previsto que las personas convocadas queden adscritas.

FASE 3 : ENTREVISTA PERSONAL. Puntuación máxima 10 puntos

El número de personas que serán convocadas a la entrevista personal no podrá superar 2,5 veces el número de plazas convocadas, a menos que la puntuación sea coincidente entre aspirantes.

14

Esta fase consistirá en una entrevista personal donde se valorarán los siguientes aspectos:

- ✓ Interés en trabajar: búsqueda activa de trabajo (*Máx.1 punto*)
Se tendrá en cuenta la iniciativa, proactividad, organización y dedicación.
- ✓ Interés por el puesto de trabajo (*Máx.2 puntos*)
Se tendrá en cuenta la autoevaluación y el conocimiento de las propias competencias, así como la motivación por el puesto de trabajo.
- ✓ Tareas relacionadas con el puesto de trabajo (*Máx.1 punto*)
Se tendrá en cuenta el conocimiento del puesto de trabajo y adaptación de su perfil a dicho puesto.
- ✓ Situaciones de vulnerabilidad (*Máx.5 puntos*)
Se tendrán en cuenta indicadores de riesgo social, acciones de mejora y prevención del riesgo de exclusión y expectativas de mejora.
- ✓ Otras consideraciones particulares (*Máx.1 punto*)

Órgano de selección:

El órgano de selección en esta fase estará formado por personal técnico municipal de los Servicios de Formación y Ocupación, y si procede, por personal técnico del Departamento de Servicios Sociales y por los/las responsables de los Departamentos donde esté previsto que las personas convocadas queden adscritas.

6. RESULTADOS FINALES

Después de efectuar la calificación de las diferentes fases del proceso de selección, se confeccionará el **Listado definitivo de personas seleccionadas y suplentes** con los resultados finales obtenidos por cada aspirante y orden de puntuación, con indicación de las personas que serán propuestas para ser contratadas.

Asimismo, las **personas suplentes** podrán ser llamadas, por orden de la puntuación obtenida en el proceso de selección, cuando se produzcan vacantes en esta convocatoria.

Este listado se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Viladecans.

7. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES DE TRABAJO

Las personas seleccionadas para ser contratadas deberán presentar, en los Servicios de Formación y Ocupación de Can Calderon, los documentos que se les requieran para formalizar el contrato correspondiente, en el plazo indicado en el *Listado definitivo de personas seleccionadas y suplentes*.



En este momento deberán presentar la **documentación original** de aquellos documentos aportados durante el proceso de selección, para realizar las correspondientes compulsas. El incumplimiento de este plazo comportará la pérdida de los derechos a ser contratadas y se procederá a llamar a la siguiente persona candidata por orden de puntuación.

Las personas seleccionadas serán contratadas bajo la modalidad de contratación "Para la mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral/Fomento Empleo Agrario" por el Ayuntamiento de Viladecans, con la duración contractual máxima que se indica en el punto 3 y siempre en función de las condiciones establecidas en cada proyecto.

15

El periodo de prueba previsto para cada categoría será:

- Auxiliar Administrativo/va: 2 meses
- Oficial 2ª y Peón/na: 1 mes
- Auxiliar información/ Conserje: 1 mes
- Trabajador / a familiar: 2 meses
- Dinamizador/a- Monitor/a: 2 meses
- Técnicos Medios: 4 meses

El salario bruto se establecerá según convenio del Ayuntamiento.

8. INCIDÈNCIES

El órgano de selección queda facultado para resolver cualquier duda que se presente durante esta convocatoria y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección. La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma establecidos en la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

Asimismo se reserva la facultad de reajustar los perfiles profesionales y/o número de puestos de trabajo, en el caso de que alguna categoría quede desierta.

Para todo aquello que no esté previsto en estas bases, se procederá en virtud de la normativa aplicable a la función pública local de Cataluña y, con carácter supletorio, por la normativa propia de la Generalitat y del Estado.

9. CALENDARI

El calendario correspondiente a las diferentes fases del proceso de selección deberá consultarse en la sede electrónica.

ANNEX I: Objecte d'actuació del Programa

CARRERS ÀMBIT MONTSERRATINA		
TIPUS CARRER	NOM CARRER	NÚMEROS
AVDA.	BALLESTER	4-34
CARRER	ESCULTOR CLARÀ	TOT
CARRER	ESCULTOR LLIMONA	TOT
CARRER	GENERAL PRIM	TOT
CARRER	DOS DE MAIG	57-83 / 58-92



CARRER	ONZE SETEMBRE	75-79 / 70-78
CARRER	DOCTOR REIG	71-85 / 68-98
CARRER	NORD	13B-23 / 16-32
CARRER	PARE ARTIGUES	79-93 / 78-86
CARRER	SANT MARIÀ	101-131
CARRER	MUNTANYA	87-91
CARRER	PI	1-15
AVDA.	MOLI	16-52 / 23-45
AVDA.	ROUREDA	19-85
CARRER	JOAQUIM MIR	TOT
CARRER	PERE SALA	2-92 / 1-93
CARRER	CARLES ALTES	TOT
CARRER	DOCTOR AUGUET	2-82 / 1-73
CARRER	SALVADOR BARONE	22-98
CARRER	ROURE	15-31
CARRER	MIQUEL HERNÁNDEZ	12-28 / 19-27
CARRERS ÀMBIT PONENT		
TIPUS CARRER	NOM CARRER	NÚMEROS
PLAÇA	ARQUEBISBE MODREGO	1-2
AVDA.	CAN BATLLORI	1-5
AVDA.	CAN PALMER	4
CARRER	COMERÇ	3-13
CARRER	DOCTOR FERRAN I CLUA	9-11
AVDA.	DOCTOR FLEMING	5-13/6-14
CARRER	DOTZE D'OCTUBRE	5A-5B-6A-6B
AVDA.	GAVÀ	40-90
PLAÇA	HISPANITAT	1-2-3-4A-4B
PLAÇA	LLUIS BURCIÓN	7-8A-8B-9A-9B
AVDA.	MIL-LENARI	3-37
CARRER	PARROQUIA	10
AVDA.	PAU CASALS	3-13/2-18