



CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DELS PROGRAMES D'EXPERIENCIACIÓ LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS, CORRESPONENTS AL PROJECTE TREBALL ALS BARRIS 2022 DEL SERVEI PÚBLIC D'OcupACIÓ DE CATALUNYA.

1. OBJECTE

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de diferents perfils professionals, per dur a terme la contractació temporal per part de l'Ajuntament de Viladecans, de 18 persones, d'acord amb el programa de Treball als Barris 2022. *Aquesta acció està subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en el marc del Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: projecte Treball als barris.*

1

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

- Estar en situació d'atur i inscrit/a al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO) en la data de registre de presentació de la sol·licitud de participació a la seu electrònica, així com en el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.
- No cobrar prestació per desocupació (protecció a nivell contributiu) des del dia de presentació de sol·licitud i durant tot el procés de selecció.
- Que compleixen tots els requisits legals per a poder formalitzar un contracte de treball.
- Ser resident al barri objecte d'actuació des de la data d'inici de presentació de sol·licituds fins la contractació. **Veure ANNEX 1**
 - En el cas d'actuacions ocupacionals, **categories de peó de manteniment, oficial 2ª pintor oficial 2ª paleta, auxiliar administratiu/va i auxiliar informació/Conserge només podran participar persones residents als barris objecte d'actuació (Sector Montserratina i Sector Ponent) com a requisit obligatori i necessari.**
 - En el cas d'actuacions professionals (resta de categories) podran participar persones que no siguin residents als barris, però en qualsevol cas es donarà prioritat als participants residents als barris objecte d'actuació (Sector Montserratina i Sector Ponent).
- No haver estat contractada dins del marc de Programes públics d'ocupació, durant els darrers 24 mesos, comptats a partir de la data d'aprovació de la present convocatòria. Es computaran exclusivament els contractes d'una durada mínima de 6 mesos.
 - Excepcionalment, no serà exigible la concurrència d'aquest requisit, en el cas que no es presentin candidats/es suficients que s'ajustin als requisits sol·licitats inicialment. Per tant, en aquest cas, s'admetran aspirants que hagin participat en Programes públics, i es tindrà en compte les seves candidatures.
 - **Aquesta excepció no serà aplicable en la categoria de Peó/na, Auxiliar Administratiu/va i Auxiliar d'informació/ conserge.**



- 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 Serveis de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Viladecans.

2.2. Requisits Específics de les persones aspirants:

Els que es detallen al punt 3 d'aquestes bases, per a cada perfil professional (titulació/ formació requerida per al lloc de treball i/o experiència mínima en tasques pròpies de la categoria).

3. PERFILS PROFESSIONALS I NOMBRE DE PERSONES A CONTRACTAR:

| | |
|----------------------------|---|
| Lloc | 6 Peons/es de manteniment |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 1.437,61€ bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits imprescindibles: | No n' hi ha requisits d'experiència ni titulació |
| Tasques a realitzar: | <ul style="list-style-type: none"> - Carregar i descarregar materials i equips de construcció i transportar-los a les obres. - Preparar el material, i netejar l'espai de treball - Excavar i reomplir clots i rases - Estendre capes de grava i altres materials - Netejar i mantenir en òptimes condicions espais verds - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda |

| | |
|----------------------------|---|
| Lloc | 1 Oficial 2ª pintura |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 1.533,71€ bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits imprescindibles: | Imprescindible experiència mínima de 3 mesos amb la categoria d'oficial 1a. o 2a. Pintura |
| Tasques a realitzar: | <ul style="list-style-type: none"> - Donar suport a les actuacions que realitza l'equip de manteniment de l'Àrea d'Espai Públic - Seleccionar, preparar i mantenir útils, eines i materials. Preparar la superfície a revestir, eliminant i irregularitats. - Dosificar les barreges i aplicar el revestiment seleccionant paper, pintura, vernissos, laques i esmalts. Revestir paraments (cares de la paret) . - Realitzar activitats d'acabada i rematada o fi d'obra, seleccionant i emmagatzemant material recuperable. - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda |



| | |
|----------------------------|---|
| Lloc | 1 Oficial 2ª paleta |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 1.533,71€ bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits imprescindibles: | Imprescindible experiència mínima de 3 mesos amb la categoria d'oficial 1a. o 2a. Paleta |
| Tasques a realitzar: | <ul style="list-style-type: none"> - Donar suport a les actuacions que realitza l'equip de manteniment de l'Àrea d'Espai Públic per a millorar l'accessibilitat del municipi i l'adequació i millora d'equipaments. - Carregar i descarregar materials i equips de construcció i transportar-los a les obres. - Preparar el material, i netejar l'espai de treball - Excavar i reomplir clots i rases - Estendre capes de grava i altres materials - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda. |

3

| | |
|----------------------------|--|
| Lloc | 1 Dinamitzador/a- Monitor/a de lleure |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 1.872,72€ bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits imprescindibles: | <p>- Imprescindible estar en possessió com a mínim del títol de Cicle Formatiu de la branca Serveis socioculturals i a la comunitat o equivalent; o Certificat de Professionalitat nivell 2 Dinamitzador/a d'activitats de lleure educatiu infantil i juvenil o equivalent; o en el cas de qualsevol altre Cicle Formatiu o Batxillerat cal tenir també el títol de Monitor/a de lleure infantil i juvenil o equivalent (o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol.licituds).</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 que n'acrediti l'equivalència.</i></p> |
| Tasques a realitzar: | <ul style="list-style-type: none"> - Atenció i informació a les persones usuàries dels serveis. - Organitzar i dinamitzar les activitats en el temps lliure. - Dinamització de les activitats pròpies de l'equipament. - Dinamització de les entitats. - Avaluació de les activitats. - Participar en les accions d'avaluació del servei. - Actuar en processos grupals. - Fer servir tècniques d'animació i recursos educatius. - Gestió i adequació dels espais segons les necessitats. - Participar en l'organització i gestió de les activitats. - Gestionar i organitzar el recursos i documentació generada. - Analitzar i valorar les actuacions d'animació posades en pràctica. - Suport al personal responsable en la gestió diària de l'equipament. - Utilització bàsica d'instal·lacions audiovisuals (projectors, TV, vídeos, megafonia). - D'altres funcions que li seran encomanades en funció de les necessitats del servei. |
| Altres requisits a valorar | <ul style="list-style-type: none"> - Ofimàtica nivell mig. - Coneixements en l'ús i dinamització de xarxes socials. |



| | |
|--|---|
| Lloc | 2 Treballadors/es familiars |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 1.872,72€ bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits imprescindibles: | <p>Imprescindible alguna de les següents titulacions: Títol de Cicle formatiu de grau mig "Cures Auxiliars d'enfermeria" i/o "Atenció a persones en situació de dependència" i/o Cicle Formatiu de Grau Superior Integració Social i/o un Certificat de Professionalitat de nivell 2 d'atenció sociosanitària a persones en domicili i/o d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials, o equivalents, o en condicions d'obtenir-los en la data de finalització de termini de presentació de sol.licituds.</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 que n'acrediti l'equivalència.</i></p> |
| Tasques a realitzar: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Ajudar als usuaris/es a llevar-se, vestir-se i despullar-se, en la seva higiene personal de bany i els seus aparells d'ajuda(pròtesis, cadires de rodes, caminadors, etc.). Administrar aliments i ajudar-los en allò que no poden efectuar per ells mateixos. - Col·laborar en l'atenció i prevenció de problemàtiques relatives a l'eliminació i el control de la incontinència d'esfínters. Realitzar tasques de neteja de la llar i dels objectes d'ús personal. Fer els llits, recollir la roba bruta, etc. Realitzar canvis posturals amb el assessorament del personal d'infermeria. Administrar medicació per via oral o tòpica, i realitzar determinades cures, sota la supervisió del personal sanitari. Acompanyar els usuaris/es a realitzar compres, visites mèdiques o altres tràmits. - Estimular la motivació dels usuaris/es mitjançant la participació en diverses activitats (animació, rehabilitació i teràpia ocupacional). Escoltar l'usuari/a i detectar possibles problemes no manifestats. - Contribuir, col·laborar i comunicar a l'equip professional de serveis socials o sanitaris, les demandes i necessitats, amb la finalitat de millorar l'atenció de les persones assistides - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda | |

| | |
|--|--|
| Lloc | 2 Tècnic/a Gestió Serveis Socials |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 2.427,61€ bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits imprescindibles: | <p>- Imprescindible titulació mínima exigida de Diplomatura, Grau o equivalent de Treball Social, Educació Social, Psicologia, Pedagogia o Psicopedagogia o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol.licituds, o en el seu defecte, ser diplomada/ada o estar en possessió d'un grau universitari en altres matèries però amb experiència i competència acreditable un mínim de 3 mesos, en actuacions o programes similars</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 que n'acrediti l'equivalència.</i></p> |
| Tasques a realitzar: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions portades a terme, en l'àmbit de treball social, des del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament. - Portar a terme accions de seguiment i avaluació. - Gestió tècnica i administrativa. Recollida d'indicadors i elaboració d'informes de qualitat. - Atenció directa en qualsevol dels equips de serveis socials. - D'altres funcions que li seran encomanades en funció de les necessitats del servei. | |
| Altres requisits a valorar | Ofimàtica nivell mig/alt. |



| | |
|---|---|
| Lloc | 1 Tècnic/a Intervenció Comunitària |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 2.427,61 € bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits Imprescindibles: | <ul style="list-style-type: none"> - Imprescindible titulació mínima exigida de Diplomatura, Grau o equivalent de Treball Social, Educació Social, Psicologia, Pedagogia o Psicopedagogia o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, o en el seu defecte, ser diplomada/ada o estar en possessió d'un grau universitari en altres matèries però amb experiència i competència acreditable un mínim de 3 mesos, en actuacions o programes similars. <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 que n'acrediti l'equivalència.</i></p> |
| Tasques a realitzar als Serveis de Seguretat i Convivència: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolupar i coordinar se en nou programa de treball amb joves en "risc d'exclusió " a l'espai públic i fomentar la convivència: Servei intervenció comunitària a l'espai públic. - Detecció i prevenció de situacions de risc i/o d'exclusió social. Recepció i anàlisi de les necessitats detectades. Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball socioeducatiu individual. - Informació, orientació i assessorament dels recursos i serveis socials del territori i gestió de la documentació. Elaboració de projectes de prospecció, sensibilització i dinamització. - Promoció de l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social. - D'altres funcions que li seran encomanades en funció de les necessitats del servei. | |
| Altres requisits a valorar | Ofimàtica nivell mig/alt |

| | |
|--|--|
| Lloc | 1 Tècnic/a Coordinador/a |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 2.427,61 € bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits Imprescindibles: | <ul style="list-style-type: none"> - Imprescindible titulació mínima exigida de Diplomatura, Grau o equivalent de Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia o Educació Social o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, o en el seu defecte, ser diplomada/ada o estar en possessió d'un grau universitari en altres matèries però amb experiència i competència acreditable un mínim de 3 mesos, en actuacions o programes similars <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 que n'acrediti l'equivalència.</i></p> |
| Tasques a realitzar : | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Donar suport tècnic, coordinar, organitzar i executar el programa Treball als Barris. - Elaborar i proposar actuacions tècniques per l'adequada execució del programa. - Planificar i controlar els recursos necessaris pel desenvolupament del programa. - Dur a terme el seguiment i l'avaluació de l'execució de les activitats programades. - Aplicar els procediments establerts en el marc del sistema de qualitat del Servei. - Elaborar informes tècnics de seguiment i avaluacions, memòries tècniques. - Dur a terme coordinacions amb l'equip de formació i ocupació del servei. - Qualsevol altra funció de suport al Servei de Formació i Ocupació que li sigui atribuïda. | |
| Altres requisits a valorar | Ofimàtica nivell mig/ alt |



| | |
|-----------------------------|---|
| Lloc | 2 Auxiliars informació/Conserge |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 1.437,61 euros bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits imprescindibles : | -Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. <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 que n'acrediti l'equivalència</i> |
| Tasques a realitzar : | <ul style="list-style-type: none"> - Custodiar les claus de l'edifici i garantir l'obertura i tancament de l'edifici. - Participar en tasques de neteja, reparacions simples i tasques de manteniment de l'interior d'edificis. Subministrar el material i equipament necessaris per al funcionament de les instal·lacions i locals. - Encarregar-se d'apagar i encendre, quan sigui necessari, els sistemes de calefacció, electricitat, etc. Vigilar l'estat del local comunicant qualsevol anomalia; garantir el control de l'accés de persones al local, rebent-les i acompanyant-les quan resulti convenient. - Realitzar tasques auxiliars d'administració (rebre i distribuir la correspondència, fer fotocòpies, etc.) Vetllar perquè el comportament de persones residents, inquilines i visitants s'ajusti a les normes. - Prestar altres serveis auxiliars d'informació general o de custòdia d'algun objecte, etc. - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda. |
| Altres requisits a valorar | Ofimàtica nivell bàsic |

| | |
|-----------------------------|---|
| Lloc | 1 Auxiliar Administratiu/va |
| Durada del contracte: | 7 mesos |
| Jornada: | 35,5 hores/setmanals |
| Retribució: | 1.524,53 euros bruts mensuals (incloses pagues extres) |
| Requisits imprescindibles : | -Estar en possessió del títol de Graduat Educació Secundària Obligatòria (GESO) o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. <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 que n'acrediti l'equivalència.</i> |
| Tasques a realitzar : | <ul style="list-style-type: none"> -Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de l'empresa. -Ordenar i classificar digital i físicament expedients i documentació. - Classificar, escanejar, distribuir i arxivar el correu electrònic i la correspondència. Atendre el telèfon, donant resposta a qüestions informatives. Actualitzar l'agenda digital (entrevistes, reunions, esdeveniments corporatius, etc.) -Rebre, transmetre i controlar les entrades i sortides d'informació per mitjans telemàtics. 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. Gestionar la informació en bases de dades informatitzades. -Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda. |
| Altres requisits a valorar | Ofimàtica nivell mig |



4.- PRESENTACIÓ DE LES SOL-LICITUDS

Les persones interessades en participar podran consultar les bases reguladores d'aquesta convocatòria al següent enllaç: <https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/informacio-publica/oferta-publica-d-ocupacio/convocatoria-de-places-en-curs/plans-d-ocupacio>

Termini de presentació: Les sol·licituds, juntament amb la documentació es presentaran dins del termini de **20 dies naturals**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria a la Seu Electrònica de Viladecans.

Lloc de presentació de les sol·licituds:

- A través de la **seu electrònica** de l'Ajuntament de Viladecans amb Instància genèrica, indicant "**Plans d'ocupació Treball als barris 2022**", i adjuntant el model de Sol·licitud, la Relació de Mèrits i la documentació personal bàsica detallada al punt 4.1 d'aquestes bases. <https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/tramits/tramits-per-temes/instancia-generica/instancia-generica>
- 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, com a molt tard el dia següent del termini de presentació d'instàncies.

Des de el Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les empreses es facilitarà informació i aclariment de dubtes per tramitar la instància genèrica. Es necessari trucar al Servei d'Ocupació al telèfon 93 635 18 04 de 9 a 14h i preguntar pels "**Plans d'ocupació Treball als Barris 2022**".

NOTA: Només s'admetrà a tràmit la primera sol·licitud registrada. Qualsevol altre registre relacionat amb el procés de selecció s'haurà de realitzar en la fase d'esmenes per a la seva valoració.

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

- a. **Sol·licitud SIGNADA.**
- b. **Formulari de Relació de mèrits SIGNAT** (segons model publicat en la seu electrònica). Per a la baremació de la **formació complementària i de l'experiència professional, només es tindrà en compte el que consti al formulari**. Aquest document només podrà ser esmenat en el cas d'oblit de signatura o incorrecció d'alguna de les dades personals, però no es podrà modificar el seu contingut.
Es recomana indicar en el formulari tota la formació i tota l'experiència laboral de la que es disposi, sempre que estigui relacionada amb la categoria professional a la que s'opti, ja que podrà ser tinguda en compte per la baremació.
- c. **Fotocòpia del DNI/NIE** vigent.
- d. **Fotocòpia del Certificat expedit pel SEPE** (Servicio Público de Empleo Estatal) on consti si es percep alguna prestació, i si és així, import de la mateixa i tipus.



- e. Fotocòpia del **títol acadèmic** necessari per accedir al lloc de treball o justificant de pagament dels drets del títol.
- f. **Informe de Vida laboral** expedit durant el període de presentació de sol·licituds. 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.
<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/inicio>

4.2.- ALTRA DOCUMENTACIÓ (si s'escau) A PRESENTAR EN LA FASE 3- ENTREVISTA i que es tindrà en compte en els criteris de baremació. En el cas de no aportar els documents en aquest moment es descomptaran els punts atorgats a l'efecte.

Les persones que passin a la **Fase 3-Entrevista** tindran que aportar la **documentació següent**:

- g. Fotocòpies de la **formació complementària** registrada en el formulari de Relació de mèrits (cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb les funcions del lloc de treball).
- h. Fotocòpies de l'**experiència professional** registrada en el formulari de Relació de mèrits (contracte de treball i/o nòmina en què consti específicament la categoria laboral, per a cadascun dels períodes de contractació que es vulgui acreditar), excepte per la categoria de peó. Les persones que durant la seva trajectòria professional aportin experiències en administracions públiques, hauran d'acreditar documentalment si es corresponen o no a contractacions sota Programes de Plans d'ocupació. En cas que no s'acrediti correctament, no es podrà considerar que no es tracta d'una contractació de plans d'ocupació.
- i. **Currículum personal** actualitzat
- j. Fotocòpia del **llibre de família o equivalent**, en el cas de tenir descendents a càrrec.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Fotocòpia del document acreditatiu de la **discapacitat** (de la persona sol·licitant i/o qualsevol membre de la unitat familiar), si s'escau.
- n. Fotocòpia del carnet de **família monoparental**, si s'escau.
- o. 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 límit de presentació de sol·licituds).

5. PROCEDIMENT 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 en aquesta fase del procés i es procedirà a realitzar les següents valoracions.

b) **Valoració curricular. Puntuació màxima 6 punts**

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits de formació i experiència laboral degudament acreditats, de les persones que han presentat sol·licitud. Puntuació màxima 6 punts.

- **Per Experiència Professional** relacionada amb el lloc de treball: es valorarà a raó de 0.10 punts per mes acreditat. Puntuació màxima 3 punts.

Es valoraren exclusivament els períodes de contractació que estiguin clarament acreditats la categoria professional i l'ocupació desenvolupada.

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

- **En el cas dels cursos D'OFIMÀTICA:** Només es computaran els cursos realitzats en els 5 anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

| 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 /COMPETIC | |
| NIVELL BÀSIC | 0,2 punts |
| NIVELL MITJÀ | 0,4 punts |
| NIVELL AVANÇAT | 0,6 punts |

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 2021 o els de més edat, quan es tracti de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%.*

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 **2021**, 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 2021 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 **700€** . Exceptuant en tot cas els imports corresponents a despeses relatives a una segona residència.

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 sol·licitud.

11

En cas de **no aportar** el document resum de dades socioeconòmiques, **degudament emplenat pel sol·licitant, la seva parella i fills entre 18 i 25 anys i els de més edat quan es tracti de persones amb discapacitat i que visquin al domicili familiar a 31 de desembre de 2021 , no es computaran** els punts corresponents a l'apartat de Renda de la unitat familiar.

TOT I QUE NO HI HAGI CAP INGRÉS A DECLARAR, CAL INDICAR 0€ EN TOTES LES CASELLES

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'obtindrà així el quocient de referència i la puntuació obtinguda al present apartat:

| Tipus 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 |

- 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.
- **Residència actual a Viladecans:** Les persones residents a Viladecans obtindran una puntuació addicional de 10 punts.
- **Edat:** Es considerarà com a edat de la persona sol·licitant aquella que tingui en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i d'acord amb el barem següent:

12

| Edat | PUNTUACIÓ |
|--------------------|-----------|
| Entre 45 i 54 anys | 1 punt |
| 55 anys i més | 2 punts |

En el cas que la persona aspirant no es trobi dins de cap d'aquests col·lectius, però acrediti haver desenvolupat una activitat laboral prèvia com a **treballador/a autònom** durant un període mínim de 2 anys i que puguin acreditar que el cessament de l'activitat s'hagi produït durant els darrers 5 anys, obtindrà una puntuació d'1 punt.

- **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 còmput del període en atur, es comptabilitzarà des de la data de l'últim contracte superior a 30 dies fins la data límit de presentació de sol·licituds. 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 Plans d'Ocupació obtindran una **puntuació addicional de 10 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**.

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 l'Ajuntament 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.

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

- A través de la **seu electrònica** de l'Ajuntament de Viladecans amb instància genèrica, indicant "**Esmenes Plans d'Ocupació Treball als Barris 2022**" i adjuntant la documentació necessària: <https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/tramits/tramits-per-temes/instancia-generica/instancia-generica>

Des de el Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les empreses es facilitarà informació i aclariment de dubtes per tramitar l'esmena corresponent. Es necessari trucar al Servei d'Ocupació al telèfon 93 635 18 04 de 9 a 14h i preguntar pels "**Plans d'ocupació Treball als Barris 2022**".

- 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, 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 tècnic dels Serveis de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Viladecans.

FASE 2: PROVA PRÀCTICA : Puntuació màxima 10 punts

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. Es valoraran les competències professionals de les persones candidates en relació als requisits del lloc de treball. Es convocaran un màxim de 3 persones per lloc de treball a cobrir.



Només es realitzarà per les persones que optin a la categoria professional Oficial 2ª de paleta i Oficial 2ª Pintor.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar la prova serà necessari obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts. En cas contrari, la persona aspirant quedarà eliminada del procés de selecció. Es publicaran els resultats obtinguts, i s'indicarà les persones que continuaran en el procés de selecció amb la data, lloc i hora per realitzar l'entrevista personal.

Òrgan de selecció:

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

14

FASE 3 : ENTREVISTA PERSONAL. Puntuació màxima 10 punts

El nombre de persones que es convocaran a l'entrevista personal no podrà superar 2,5 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. 2 punts*)
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.
- ✓ Situacions de vulnerabilitat (*Màx. 5 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 de Formació i Ocupació, i si s'escau, per personal tècnic del Departament de Serveis Socials i pels/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 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 de Formació i Ocupació de Can Calderón, els documents que se'ls requereixen per formalitzar el contracte corresponent, en el termini indicat en el *Llistat definitiu de persones seleccionades i suplents*. En aquest moment caldrà presentar la **documentació original** d'aquells documents aportats durant el procés de selecció, per realitzar les corresponents compulsos. 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 sota la modalitat de contractació "*Per a la millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral/Foment Ocupació Agrari*" 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:

- Auxiliar administratiu/va : 2 mesos.
- Oficial 2a i Peó/na : 1 mes
- Auxiliar informació/ Conserge: 1 mes
- Treballador/a familiar: 2 mesos
- Dinamitzador/a- Monitor/a de lleure: 2 mesos
- Tècnics Mitjans: 4 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.

Així mateix, es reserva la facultat de reajustar el perfil professional i /o nombre de llocs de treball, dependent de si alguna categoria queda deserta.

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.

9. CALENDARI

El calendari corresponent a les diferents fases del procés de selecció haurà de consultar-se a la seua electrònica.



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 |