

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DELS PROGRAMES D'EXPERIENCIACIÓ LABORAL 2023 DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS, CORRESPONENTS AL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ, CONVOCATÒRIA ANTICIPADA 2023, LÍNIA PANP.

1. OBJECTE

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de les següents vacants: 1 Auxiliar de Magatzem, 1 Auxiliar d'Informació/Conserge, 1 Oficial/a 2^a Forestal, 2 Peons/es Forestals, 1 Administratiu/va, per dur a terme la contractació temporal per part de l'Ajuntament de Viladecans, d'acord amb el programa d'Experienciació Laboral Treball i Formació, convocatòria anticipada per a l'any 2023, Línia PANP.

“Aquesta actuació està impulsada i subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) amb fons rebuts del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE)”

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

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

2.1. Requisits de col·lectiu i generals de les persones aspirants

2.1.1 Requisits de col·lectiu

- Poden participar les persones en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de prestació per desocupació. Per aquesta línia, s'entén per persones en situació d'atur de llarga durada, les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos, durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Tenen caràcter preferent:

- Les dones que siguin mares de famílies monoparentals. Aquest requisit es pot acreditar mitjançant la presentació del carnet de família monoparental.
- Les persones de 45 anys o més.
- Les persones que no tinguin la cotització suficient perquè se'ls reconegui la pensió de jubilació quan arribin a l'edat ordinària de jubilació. La manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació ha de ser acreditat per la persona interessada davant l'entitat sol·licitant de la subvenció mitjançant un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).
- Les persones destinatàries d'aquesta Resolució han de complir els requisits de col·lectiu en el moment de la selecció i el requisit d'estar en situació de demandants d'ocupació no ocupades (DONO) el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.

2.1.2 Requisits generals

- Que compleixin tots els requisits legals per a poder formalitzar un contracte de treball.
- 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 a las categories de Peó i d'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 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	1 lloc - Perfil AUXILIAR DE MAGATZEM (torn de MATÍ I TARDA)
Durada del contracte	12 mesos
Jornada	35,5 hores/setmanals
Retribució	1533,71 euros bruts mensuals (incloses pagues extres)
Titulació o experiència requerida	-Estar en possessió, com a mínim, del títol de Graduat en Educació Secundària (GESO) o equivalent, o el Certificat de Professionalitat de nivell 1 Activitats Auxiliars de Magatzem, o en condicions d'obtenir-los 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, caldrà adjuntar un certificat emès per un òrgan competent que acrediti l'equivalència.</i>
Tasques a realitzar :	
<ul style="list-style-type: none"> - Recepció del material i reposició a les prestatgeries. - Ordre i neteja del magatzem. - Càrrega i descàrrega dels vehicles manualment. - Realització d'inventaris. - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda. 	
Idiomes	Castellà i Català
Altres requisits a valorar	Ofimàtica nivell bàsic. Disponibilitat horària matí i tarda.

2

Lloc	1 lloc - Perfil AUXILIAR D'INFORMACIÓ/CONSERGE (torn MATÍ, TARDA I DISSABTE)
Durada del contracte	12 mesos
Jornada	35,5 hores/setmanals
Retribució	1437,61 euros bruts mensuals (incloses pagues extres)
Titulació o experiència requerida	No hi ha requisits d'experiència ni de formació
Tasques a realitzar :	
<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar, informar i derivar els usuaris i usuàries, segons protocols. - Obrir, vigilar, tenir cura, revisar i tancar de l'equipament. - Recollir, lliurar, tractar, manipular i classificar documentació i/o correspondència. - Fer fotocòpies i enquadernar material de treball. - Atendre telefònicament i presencialment i informar als usuaris/àries dels serveis que s'ofereixen a l'equipament. - Revisar, subministrar i reposar materials, l'equipament i les instal·lacions. - Gestionar i adequar els espais (aules, sales de reunió) segons les necessitats. - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda. 	
Idiomes	Castellà i Català.
Altres requisits a valorar	Ofimàtica nivell bàsic. Disponibilitat horària: matins, tardes i dissabtes.

Lloc	1 lloc OFICIAL/A 2ª FORESTAL
Durada del contracte	12 mesos
Jornada	35,5 hores/setmanals
Retribució	1533,71 euros bruts mensuals (incloses pagues extres)
Titulació o experiència requerida	Experiència en treballs de manteniment d'espais verds i/o en tasques de supervisió i coordinació d'equips de treball (mínim tres mesos acreditables) i/o, formació vinculada al sector de la jardineria i el manteniment. Carnet de conduir, tipus B.
Tasques a realitzar :	
<ul style="list-style-type: none"> - Transport de material i equipament. - Control de plagues forestals. - Realitzar funcions de supervisió i coordinació dels peons forestals. - Neteja de residus en zones naturals. - Retirada de males herbes i plantes exòtiques invasors. - Construcció i manteniment d'escocells apadrinats. - Manteniment prat de papallones i bassa d'amfibis. - Manteniment de tanques forestals. - Instal·lació de senyalitzacions. - Desbrossaments, podes i tales. - Distribució de treballs entre l'equip. - Preparació d'eines i materials. - Comunicar al departament les incidències durant el desenvolupament dels treballs. - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda. 	
Idiomes	Castellà i Català.

Lloc	2 lloc - Perfil PEÓ/NA FORESTAL
Durada del contracte	12 mesos
Jornada	35,5 hores/setmanals
Retribució	1437.61€ euros bruts mensuals (incloses pagues extres)
Titulació o experiència requerida	No hi ha requisits d'experiència ni de formació.
Tasques a realitzar :	
<ul style="list-style-type: none"> - Selecció de tanys de planifolis. - Desbrossades de vegetació arbustiva i herbàcia. - Trituració de restes vegetals. - Retirada de plantes exòtiques. - Retirada de restes de runa. - Instal·lació i manteniment de mobiliari públic dels espais naturals. - Manteniment de línies d'aigua i de regs automàtics. - Plantar i tenir cura d'arbres joves, aplicar pesticides i insecticida. - Neteja de residus i retirada d'abocaments incontrolats. - Col·locació de caixes niu i refugis per ratpenats. - Manteniment de la vegetació de les basses d'aigua naturalitzades. - Manteniment dels tancaments forestals. - Control de plagues forestals (eliminació nius processionària). - Construcció i manteniment d'escocells apadrinats. - Instal·lació de senyals. - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda 	
Idiomes	Castellà i Català.
Altres requisits a valorar	Carnet de conduir. tipus B. Experiència en treballs de jardineria i manteniment d'espais verdes.

4

Lloc	1 lloc - ADMINISTRATIU/VA
Durada del contracte	12 mesos
Jornada	35,5 hores/setmanals
Retribució	1872,73€ bruts mensual (incloses pagues extres)
Titulació o experiència requerida	<p>- Estar en possessió, com a mínim, del títol de Batxillerat o CFGM branca Administració i Gestió o equivalent (o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds) o, en el seu defecte, qualsevol altre titulació del mateix nivell i experiència i competència acreditable en la rama d'administració com a mínim d'un any.</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"> -Realitzar les tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció o cap corresponent. -Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de l'empresa. -Ordenar i classificar digitalment expedients i documentació. -Ordenar i classificar físicament expedients i documentació. -Buscar la informació necessària en les diferents fonts. 	

- 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.
- Donar suport en la tramitació de tots els expedients.
- Redactar informes.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Idiomes	Imprescindible Castellà i Català parlat/escrit. En cas de no poder acreditar el nivell C de català, es valorarà a l'entrevista.
Altres requisits a valorar	Ofimàtica nivell mig/ alt

Per a totes les categories, el programa inclou la realització de 60 hores de formació transversal a Ofimàtica.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació serà de 20 dies naturals (veure calendari).

Les persones interessades en participar en la convocatòria podran presentar la documentació assenyalada al punt 4.1, fins les 14 hores del dia 25 de setembre de 2023, en qualsevol de les modalitats següents:

-Forma telemàtica, a través del correu ocupacio@viladecans.cat posant a l'assumpte **TREBALL I FORMACIO 2023 LÍNIA PANP NOM_COGNOMS** (persona sol·licitant). Un cop rebuda la sol·licitud s'enviarà el comprovant de registre al mateix correu electrònic.

-Forma presencial, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses **Can Calderon**, c/ Andorra 64, Viladecans, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores. Per qualsevol dubte, trucar al telèfon 93 635 18 04 (de 9h a 14 h) i demanar pel programa **TREBALL I FORMACIÓ 2023 LÍNIA PANP**.

Es pot consultar tota la informació i descarregar la documentació pel següent enllaç: <https://www.viladecans.cat/ca/TIF2023>

En cas que s'indiqui que es vol optar a diferents categories, s'entendrà que la sol·licitud es realitza amb caràcter indistint a qualsevol d'elles i en el cas de ser seleccionat/ada o en més d'una, l'òrgan seleccionador serà qui decideixi en quina categoria serà contractat.

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 a 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 modificar el seu contingut.
Es recomana indicar en el formulari tota la formació i l'experiència laboral 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 vigent**.
- d. Fotocòpia del **Certificat expedit pel SEPE** (Servicio Público de Empleo Estatal) on consti si es percep alguna prestació, i si és així, tipus i import de la mateixa.
- e. Fotocòpia del certificat de **Períodes de desocupació del demandant** expedit pel SOC com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), dels últims 18 mesos. Es pot demanar trucant al telèfon al 900 800

- 046.
- f. Fotocòpia del **títol acadèmic** necessari per accedir al lloc de treball o justificant de pagament dels drets del títol i/o contractes o nòmines que acreditin l'experiència laboral requerida a la convocatòria, si procede.
 - g. **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>
 - h. 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).

4.2.- ALTRA DOCUMENTACIÓ (si s'escau) A PRESENTAR EN LA FASE 3 D'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** hauran d'aportar la **documentació següent**:

- i. 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).
- j. Fotocòpies de la documentació acreditativa 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). 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.
- k. **Currículum personal** actualitzat.
- l. Fotocòpia del **llibre de família o equivalent**, en el cas de tenir descendents a càrrec.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Fotocòpia del document acreditatiu de la **discapacitat** (de la persona sol·licitant i/o qualsevol membre de la unitat familiar), si s'escau.
- p. Fotocòpia del carne de **família monoparental**, si s'escau.

6

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 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

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 CATALÀ: *En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.*

CERTIFICAT ACTIC / COMPETIC	
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.*

CERTIFICAT ACTIC/COMPETIC: En el cas de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

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 de 2022 o els de més edat quan es tracti de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial igual o major 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'obtéindrà de les dades següents:

Les persones de la unitat familiar que van presentar declaració d' IRPF corresponent a l'exercici **2022**, 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 2022 i NO van presentar declaració d' IRPF, la renda s'obtéindrà 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 depeses 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 satisfer pensió d'aliments en favor dels

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 convisquin al domicili familiar a 31 de desembre de 2022, **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

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.

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 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:

EDAT	PUNTUACIÓ
Entre 45 i 54 anys	1 punt
55 anys i més grans	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 sol·licituds. En cas de no haver treballat mai, o haver treballat però amb un contracte inferior o igual a 30 dies 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 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, s'enviarà per SMS i/o WhatsApp, al número de mòbil facilitat, el **Llistat provisional d'admesos i exclosos amb la baremació dels criteris curriculars, socioeconòmics i familiars**.

Las personas participantes podrán esmenar els motius d'exclusió i /o disconformitat, aportant la documentació pertinent, durant els dies següents a la comunicació per SMS i/o WhatsApp de la llista provisional (veure calendari pàg. 12), per les vies següents:

- De forma telemàtica, a través del correu ocupacio@viladecans.cat, deixant constància en l'assumpte del mail: **ESMENA TREBALL I FORMACIÓ 2023, LINIA PANP NOM_COGNOMS** (persona sol·licitant) i adjuntar la documentació). Un cop rebuda la sol·licitud d'esmena s'enviarà el comprovant de registre al mateix correu electrònic.
- De forma presencial, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon, c/ Andorra 64, Viladecans, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores. Per qualsevol dubte, trucar al telèfon 93 635 18 04 (de 9h a 14 h) i demanar pel programa **TREBALL I FORMACIÓ 2023 LÍNIA PANP**.

Finalitzat aquest termini i revisades les esmenes presentades, s'enviarà per SMS o WhatsApp, 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 que correspongui**.

Les persones convocades 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 del Servei d'Ocupació de Can Calderon.

FASE 2 : PROVA PRÀCTICA, si s'escau. 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 5 persones per lloc de treball a cobrir.

Només es portarà a terme per la categoria d'Oficial de 2ª Forestal.

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.

FASE 3 : ENTREVISTA PERSONAL. Puntuació màxima 10 punts

El nombre de persones que es convocaran a l'entrevista personal no podrà superar a 2,5 vegades el nombre de places convocades, llevat que la puntuació sigui coincident entre aspirants.

La puntuació de l'entrevista personal es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar l'entrevista caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

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)

La puntuació de l'entrevista personal es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar l'entrevista caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

Òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció en aquesta fase estarà format per personal tècnic municipal del Servei d'Ocupació i, si s'escau, 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 i publicarà el **Llistat definitiu de persones seleccionades i suplents** amb els resultats finals obtinguts per cada aspirant, per 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 s'enviarà per SMS y/ o WhatsApp, al número de telèfon mòbil facilitat pels aspirants.

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 que s'indica al Llistat definitiu de persones seleccionades i suplents, els documents que se'ls requereixen per formalitzar el contracte corresponent. 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 "Per a la millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral/Foment de l'Ocupació Agrària" 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 a les diferents categories serà:

Auxiliar de magatzem: 2 mesos
Auxiliar d' informació/Conserge: 1 mes
Oficial 2ª Forestal: 2 mesos
Peó/a forestal: 1 mes
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.

Així mateix, es reserva la facultat de reajustar el perfil professional i /o nombre de llocs, depenent 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

- Presentació de sol·licituds i documentació, segons procediment establert, del **6 de setembre de 2023 fins a les 14.00 hores del 25 de setembre de 2023.**

- Comunicació de **l·listat provisional** admesos i exclosos Fase 1 amb baremació, el **28 de setembre de 2023**.
- Període de presentació **d'esmenes**, segons procediment establert, del **29 de setembre del 2023. fins a les 14:00 hores del 13 d'octubre del 2023**.
- Comunicació **l·listat definitiu Fase 1** amb dates d'entrevista i de la prova pràctica, el **17 d'octubre de 2023**.
- Fase 2, **prova pràctica** per la categoria d' **oficial de 2ª forestal el 19 d'octubre de 2023**.
- Fase 3, **entrevistes** de selecció, **els dies 19 i 20 doctubre de 2023**.
- Comunicació l·listat de persones **seleccionades**, el **24 d'octubre de 2023**.
- Contractació, el **27 d'octubre del 2023**.