

## CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROYECTO “OCUPACIÓN E INCLUSIÓN: PLA DE OCUPACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL” DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECANS, CON EL SOPORTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARCELONA EN EL MARCO DEL PLAN DE SOPORTE A LAS POLÍTICAS SOCIALES MUNICIPALES 2020-2023.

### 1. OBJETO

---

Es objeto de esta convocatoria la selección de **2 Auxiliares de información/Auxiliares Conserjes con discapacidad intelectual** para llevar a cabo la contratación temporal por parte del Ayuntamiento de Viladecans, de 2 personas a media jornada, de acuerdo con el Proyecto singular “Ocupación e inclusión: Plan de ocupación para personas con discapacidad intelectual”.

*Esta acción está cofinanciada por el Área Metropolitana de Barcelona y el Ayuntamiento de Viladecans y ejecutada por este Ayuntamiento.*

### 2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

---

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

#### 2.1 Requisitos generales de las personas aspirantes

- Estar inscrito/a en el Servicio Público de Ocupación de Cataluña como demandante de ocupación no ocupado/da (DONO) en la fecha de registro de la 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.
- Disponer de un Certificado de discapacidad de tipo intelectual y/o del desarrollo con un grado reconocido igual o superior al 33%.
- Se priorizará la participación en el Proyecto a personas que no hayan trabajado con anterioridad y que sea su primera experiencia laboral.
- Que cumplan todos los requisitos legales para poder formalizar un contrato de trabajo.
- No haber sido contratada dentro del marco de Programas públicos de ocupación, durante los últimos 24 meses, contados a partir de la fecha de aprobación de la presente convocatoria. Se computaran exclusivamente los contratos de una duración mínima de 6 meses.
- No sufrir ninguna 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 a los contratos de trabajo y otras acciones de acompañamiento a la inserción durante el periodo 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 el perfil profesional (titulación/ formación requerida para el puesto de trabajo).

### 3. PERFIL PROFESIONAL Y NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR

Puesto	<b>2 puestos - Perfil AUXILIAR DE INFORMACIÓN/AUXILIAR DE CONSERGE AMB DISCAPACITAT INTEL.LECTUAL</b>
Duración del contrato	12 meses
Jornada	50% de la jornada: 17,75 horas/semanales
Retribución	718,81 euros brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Titulación o experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del termino de presentación de solicitud.</b> <b>Se priorizará la participación en el Proyecto de aquellas personas que no hayan trabajado con anterioridad y que sea su primera experiencia</b></li> </ul> <p><i>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 tendrá que adjuntar un certificado librado por un órgano competente que acredite la equivalencia</i></p>
Tareas a realizar :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar apoyo en las tareas auxiliares a la conserjería de los equipamientos educativos.</li> <li>- Dar apoyo en la recepción, información y derivación de los usuarios y usuarias del equipament.</li> <li>- Dar soporte en la recogida, entrega, tratamiento, manipulación y clasificación simple de documentación y/o correspondencia.</li> <li>- Dar apoyo en la realización de fotocopias y la encuadernación del material de trabajo.</li> <li>- Dar soporte en la atención telefónica y presencial e información a los usuarios/as de los servicios que se ofrecen en la equipamiento.</li> <li>- Dar soporte en la revisión, suministro y reposición de materiales, del equipamiento y de las instalaciones.</li> <li>- Dar apoyo en la gestión y adecuación de los espacios (aulas, salas de reunión) según las necesidades.</li> <li>- Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida.</li> </ul>	
Idiomas	Imprescindible Castellano y Catalán.
Otros requisitos a valorar	Ofimática nivel básico. Se valorará otra formación relacionada en atención al cliente, administración y conserjería.

2

### 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/ca/informacio-publica/oferta-publica-d-ocupacio/convocatoria-de-places-en-curs/plans-d-ocupacio>

#### Plazo de presentación:

Los plazos previstos para la ejecución de la convocatoria del programa (contrataciones con fecha límite de finalización el día 31 de diciembre de 2023) obligan a realizar un proceso de selección con trámite de urgencia.

El plazo de presentación será de **10 días naturales** a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica.

**Lugar de presentación de las solicitudes:**

- A través de la **sede electrónica** del Ayuntamiento de Viladecans con Instancia genérica, indicando **Planes de Empleo Inclusivos AMB**, y adjuntando el modelo de Solicitud, la 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>
- Desde el Centro de Promoción Económica y Servicios a las Empresas Can Calderón se apoyará 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 Inclusivos AMB**.
- Por cualquiera de las **formas establecidas a la Ley 39/2015**, del 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas. Las personas aspirantes que no presenten la documentación al Registro General del Ayuntamiento y escojan como forma de presentación de la instancia cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, tendrán que comunicar este hecho al Servicio de Ocupación, enviando copia de la instancia presentada a la dirección de correo electrónico [ocupacio@viladecans.cat](mailto:ocupacio@viladecans.cat), como muy tarde, el siguiente día del plazo de presentación de la instancia.

**4.1.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR A LA CONVOCATORIA**

- a) **Solicitud FIRMADA.**
- b) **Formulario de Relación de méritos FIRMADO** (según modelo publicado en la sede electrónica). Para la baremación de la formación complementaria, solo 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 alguna de los datos personales, pero no modificar su contenido.  
Se recomienda indicar en el formulario toda la formación reglada de la que se disponga, siempre que esté relacionada con la rama, puesto que podrá ser tenida en cuenta para la baremación.
- c) Fotocopia del **DNI/NIE en vigor.**
- d) Fotocopia del **documento de alta y renovación de la demanda de ocupación** (DARDO) de la Oficina de Trabajo del Servicio Público de Ocupación de Cataluña, como demandante de ocupación no ocupado (DONO).
- e) Fotocopia de la **Resolución del Certificado de discapacidad** donde conste el grado así como el tipo de discapacidad de la persona solicitante.
- f) Fotocopia del **título académico** necesario para acceder al puesto de trabajo o justificante de pago de los derechos del título.
- g) **Informe de Vida laboral** expedido durante el periodo de presentación de solicitudes. En el caso de no haber trabajado nunca, hay que presentar "Informe de situación actual del trabajador" que se puede conseguir en la misma página web que la del 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 el caso de no aportar los documentos en este momento se descontarán los puntos otorgados al efecto.**

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

- h) 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).
- i) Fotocopias acreditativas de la **experiencia profesional** en el caso de haber trabajado en otras administraciones públicas para valorar si corresponde o no a una contratación 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. En cas que no s'acrediti correctament, no es podrà considerar que no es tracta d'una contractació de plans d'ocupació.
- j) Fotocòpia del **llibre de família o equivalent**, en el cas de tenir descendents a càrrec.



- 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 en el 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 otros miembros** de la unidad familiar, si procede.
- n) Fotocopia del carné de **familia monoparental**, si procede.
- o) Solo 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 la solicitud).

## 5. PROCEDIMIENTO Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN

La participación en el proceso selectivo no implica ningún reconocimiento de cumplimiento de las condiciones de las personas 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 excluidas de la lista de preferencia las personas 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 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:** hay que tener en cuenta que en este Proyecto se priorizará la participación de aquellas personas que no hayan trabajado con anterioridad y que por lo tanto esta sea su primera \*experiencia. *Puntuación máxima total 3 puntos.*

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Sin experiencia o inferior a 1 año	3 puntos
Entre 12 y 24 meses de experiencia	2 puntos

- ❖ **Por Formación Complementaria:** Siempre y cuando no haya sido la titulación exigida para tomar 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

**En el caso de los cursos de OFIMÁTICA:** Solo 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

5

- 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 las que consten en el padrón municipal, prevalecerán los datos del padrón, a excepción de que 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 correspondiendo al ejercicio 2021, obtendrán la renta de la siguiente forma:

A 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 por anticipado del IRPF.

- Trabajador por cuenta ajena: Importe salario.
- Perceptor de prestación por situación paro: Importe de la prestación de paro.
- 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 en favor de los hijos, se deducirá su importe anual a los ingresos contabilizados, siempre que esta 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.

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

**A PESAR DE QUE NO HAYA NINGÚN INGRESO A DECLARAR, HAY 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:

Tipos de unidades 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 puntos	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%

7

Número de hijos	PUNTUACIÓN
1 hijo/a	0,5 puntos
2 hijos/as	1 puntos
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 solicitudes y de acuerdo con el baremo siguiente:

Edad	PUNTUACIÓN
Entre 18 y 24 años	2 puntos
Entre 25 y 30 años	1 puntos

- **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 según los baremos:



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

- **Tiempo en desempleo:** Por el cómputo del periodo en paro, se contabilizará desde la fecha del último contrato superior a 30 días hasta la fecha tope 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 puntos
Entre 12 meses y un día y 24 meses	2 puntos
Más de 24 meses	3 puntos

- **Valoración Participación Planes de Ocupación**
  - Las personas que **no hayan** sido contratadas nunca dentro del marco de Programas públicos de ocupación obtendrán una **puntuación adicional de 10 puntos**.
  - 
  - Las personas que hayan participado en un Plan de Ocupación 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, tendrán que acreditar que no corresponde a un plan de ocupación 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** 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 del Ayuntamiento de Viladecans con instancia genérica, indicando **“Enmiendas Planes de Empleo Inclusivos AMB”** y adjuntando la documentación necesaria: <https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/tramits/tramits-per-temes/instancia-generica/instancia-generica>
- 
- Desde el Centro de Promoción Económica y Servicios a las Empresas Can Calderón se apoyará para realizar la enmienda. Es necesario llamar al teléfono 93 635 18 04 de 9 a 14h y preguntar por los **Planes de Empleo Inclusivos AMB**
- 
- Por cualquiera de las formas establecidas a la Ley 39/2015, del 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 a la Ley 39/2015, tendrán que comunicar este hecho, al Servicio de Ocupación, enviando copia de la instancia presentada a la



dirección de correo electrónico [ocupacio@viladecans.cat](mailto:ocupacio@viladecans.cat) , como muy tarde 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 se tendrán que presentar 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 excluidas del proceso selectivo. En el supuesto de que se trate 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 (si procede) : Puntuación máxima 10 puntos**

En esta convocatoria no procede.

#### **FASE 3 : ENTREVISTA PERSONAL. Puntuación máxima 10 puntos**

El número de personas que se convocarán a la entrevista personal no podrá superar 3 veces el número de plazas convocadas, salvo que la puntuación sea coincidente entre aspirantes.

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 conocimiento de sus 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 al puesto de trabajo.*
- Situaciones de vulnerabilidad (Máx. 5 puntos)  
*Se tendrá 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, técnico/a especialista de la Fundación Caviga, y si corresponde, personal técnico del Departamento de Servicios Sociales y los/las responsables de los equipamientos/ 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 a la Alcaldía para ser contratadas.

Así mismo, las **personas suplentes** podrán ser llamadas por orden de puntuación obtenida en el proceso de selección cuando se den vacantes en esta convocatoria.

Este listado se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

## 7. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES DE TRABAJO

---

Las personas que sean llamadas para ser contratadas tendrán que presentar en los Servicios de Formación y Ocupación de Can Calderón, los documentos que se les requieran para formalizar el contrato correspondiente, en el plazo que se indica en el *Listado definitivo de personas seleccionadas y suplentes*. En este momento habrá que 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 contratada y se procederá a llamar al siguiente candidato/a por orden de puntuación.

Las personas seleccionadas serán contratadas con la modalidad "*Para la mejora de la empleabilidad y de la inserción laboral/Fomento Ocupación Agraria*" 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.

El periodo de prueba previsto para esta categoría será:

- Auxiliar de información y conserje : 2 meses.

El salario bruto se establecerá según convenio del Ayuntamiento de Viladecans.

## 8. INCIDENCIAS

---

El órgano de selección queda facultado para resolver cualquier duda que se presente durante esta convocatoria y para realizar 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.

***Así mismo, se reserva la facultad de reajustar el perfil profesional y /o número de puestos de trabajo, en caso de que la categoría queda desierta.***

Para todo aquello que no sea 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. CALENDARIO

---

El calendario correspondiente a las diferentes fases del proceso de selección se tendrá que ir consultando en la sede electrónica.