

EDICTO

Se hace público que, en fecha 03 de julio de 2026, la teniente de alcalde de Comercio, Formación y Ocupación del Ayuntamiento de Viladecans, ha resuelto aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección de los Planes Locales de Ocupación del Ayuntamiento de Viladecans en el marco del Programa Trabajo y Formación, Convocatoria anticipada 2026, Línea PANP, con el soporte del Servicio Público de Ocupación de Cataluña.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en la Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) y a la página web de l'Ajuntament de Viladecans <https://www.viladecans.cat/ca/plansocupacio>

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS PLANES LOCALES DE OCUPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILADECANS, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA TRABAJO Y FORMACIÓN, CONVOCATORIA ANTICIPADA 2026 LÍNEA PANP.

1. OBJETO

Es objeto de esta convocatoria la selección de 7 vacantes: 1 de perfil profesional de Oficial de 2ª Forestal, 1 de Oficial de 2ª Jardinería, 1 de Oficial de 2ª Mantenimiento-Obra (Paleta), 2 Peones/as de Jardinería y 2 Peones/as de Mantenimiento-Obra, para llevar a cabo la contratación temporal por parte del Ayuntamiento de Viladecans, de acuerdo con el programa Trabajo y Formación, convocatoria anticipada para el año 2026, Línea PANP.

Esta actuación está

Promovida e impulsada por el Servicio Público de Ocupación de Cataluña.

Ejecutada por: Ayuntamiento de Viladecans.

Financiada por: el Ministerio de Trabajo y Economía Social

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas interesadas en participar en la convocatoria tendrán que estar en situación de paro, inscritas en el Servicio Público de Ocupación de Cataluña como demandantes de empleo no ocupadas (DONO) y reunir los requisitos de **colectivo, generales y específicos que se describen a continuación:**

2.1. Colectivo destinatario del programa

- Para esta convocatoria, pueden participar las personas en situación de paro de larga duración, no perceptores de prestación por desempleo que hayan estado como DONO como mínimo 6 meses durante los 18 meses anteriores a la fecha de la presentación de la correspondiente oferta de ocupación.
- Tienen carácter preferente:
 - o Las mujeres que sean madres de familias monoparentales. Este requisito se puede acreditar mediante la presentación del carné de familia monoparental.
 - o Las personas de 45 años o más.
 - o Las personas que no tengan la cotización suficiente para que se los reconozca la pensión de jubilación cuando lleguen a la edad ordinaria de jubilación. La falta de cotización para el reconocimiento de la pensión de jubilación en la edad ordinaria de jubilación se tiene que acreditar por la persona interesada ante la entidad solicitante de la subvención mediante un certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

- Las personas destinatarias de esta Resolución tienen que cumplir los requisitos específicos relativos al colectivo en el momento de la selección y el requisito de estar en situación de demandantes de ocupación no ocupadas (DONO) el día inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la contratación laboral.

2.2. Requisitos generales:

- Que cumplan todos los requisitos legales para poder formalizar un contrato de trabajo.
- No haber sido contratado/a en el marco de Programas públicos de empleo, durante los últimos 24 meses, contados a partir de la fecha de aprobación de la presente convocatoria. Se computarán exclusivamente los contratos de duración mínima de 6 meses.
- ☐ *Excepcionalmente, no será exigible la concurrencia de este requisito, en caso de que no se presenten candidatos/as suficientes que se ajusten a los requisitos solicitados inicialmente. Por tanto, en este caso, se admitirán aspirantes que hayan participado en Programas públicos, y se tendrán en cuenta sus candidaturas.*
- 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 el Servicios de Formación y Ocupación del Ayuntamiento de Viladecans.

2.3. Requisitos específicos del colectivo de las personas aspirantes:

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

3. PERFILES PROFESIONALES Y NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR:

Puesto	1 OFICIAL 2ª FORESTAL
Duración del contrato	12 meses
Jornada:	35,5 hores/setmanals
Retribución	1.651,50€ brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	-Imprescindible experiencia mínima acreditada de 3 meses como oficial de 2ª o 1ª en trabajos de mantenimiento de espacios verdes i/o formación vinculada al sector de la jardinería i/o el mantenimiento de espacios exteriores y equipamientos.
Tareas por realizar :	
- Coordinar y trasladar la información entre el jefe de equipo del departamento y el equipo de peones/as. - Ayudar a controlar, organizar y detectar las necesidades de material y herramientas del almacén de Medi Ambient. - Comunicar al departamento las incidencias durante el desarrollo de los trabajos. - Gestionar la maquinaria, equipos e instalaciones de la explotación forestal. - Realizar funciones de supervisión y coordinación de los peones/peonas forestales. - Colaborar y dar soporte en todas las tareas encomendadas al equipo forestal. - Localizar árboles para ser talados y valorar el volumen de madera-	

- Realizar talas, podas, y desbroce con cierto grado de complejidad. - Organizar equipamientos i mobiliario - Transporte de material y equipamiento. - Vigilancia y control de espacios naturales. - Control de plagas forestales. - Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida.	
Idiomas	Castellano / Catalán.
Otros requisitos para valorar	Se valorará permiso de conducir tipo B, ya que una de las funciones necesarias es conducir vehículo de trabajo.

Puesto	1 OFICIAL 2ª JARDINERIA
Duración del contrato	12 meses
Jornada:	35,5 hores/setmanals
Retribución	1.651,50€ brutos mensuales (incluidas pagas extras)
Requisitos imprescindibles:	-Imprescindible experiencia mínima acreditada de 3 meses en la categoría de oficial 2ª o 1ª Jardinería i/o, formación vinculada al sector de la jardinería y/o el mantenimiento de espacios exteriores.

Tareas por realizar:	
☐ Preparar el terreno y sustrato para la producción de plantas. Instalar infraestructuras para implantar jardines, protección de cultivos y riego. ☐ Sembrar césped y plantar y trasplantar plantas. ☐ Cavar y abrir zanjas. ☐ Regar, manualmente o con mecanismos sencillos. ☐ Podar árboles o arbustos. ☐ Limpiar, ordenar y mantener las instalaciones, equipos y herramientas. ☐ Dar soporte en el desarrollo de actos culturales que se lleven a cabo en los parques de la ciudad adecuando los espacios. ☐ Limpiezas de parques y jardines en cuanto a impropios, malezas, etc. ☐ Dar soporte en el mantenimiento de recintos de equipamientos municipales como el albergue de Can Batllori, parques infantiles de tráfico, etc ☐ Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida.	

Idiomas	Castellano / Catalán.
Otros requisitos para valorar	Se valorará permiso de conducir tipo B, ya que una de las funciones necesarias es conducir vehículo de trabajo.
Puesto	1 OFICIAL 2ª MANTENIMENT-OBRA (PALETA)
Duración del contrato	12 meses
Jornada:	35,5 hores/setmanals
Retribución	1.651,50€ bruts mensuals (incloses pagues extres)

Requisitos imprescindibles:	- Imprescindible experiencia mínima acreditada de 3 meses en la categoría d'oficial 1a. o 2a. de Mantenimiento-Obra (Paleta).
Tareas por realizar:	☐ Preparar la zona de trabajo y organizar el entorno, determinando y adecuando los materiales, herramientas, útiles, máquinas, medios auxiliares y equipos de protección individual y colectiva necesarios. ☐ Ejecutar redes de saneamiento. ☐ Enfoscar, rebozar, remolinar y deslizar paramentos verticales y horizontales. ☐ Realizar trabajos de ayuda del ramo de paleta a otros industriales: apertura de regatas, colocación de elementos y conductos empotrados para instalaciones. ☐ Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida.
Idiomas	Castellano / Catalán.
Otros requisitos para valorar	Se valorará permiso de conducir tipo B, ya que una de las funciones necesarias es conducir vehículo de trabajo.

Puesto	2 PEONES/AS DE JARDINERIA
Duración del contrato	12 mesos
Jornada:	35,5 hores/setmanals
Retribución	1.548,02€ bruts mensuals (incloses pagues extres)
Requisitos imprescindibles:	No hay requisitos de experiencia ni titulación
Tareas por realizar:	☐ Sembrar césped y plantar y trasplantar plantas. ☐ Cavar y abrir zanjas. ☐ Regar, manualmente o con mecanismos sencillos. ☐ Podar árboles o arbustos. ☐ Limpiar, ordenar y mantener las instalaciones, equipos y herramientas. ☐ Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida
Idiomas	Castellà/Català.
Otros requisitos para valorar	Carné de conducir, tipo B. Valorable experiencia en trabajos de jardinería y mantenimiento de zonas verdes.

Puesto	2 PEONES/NAS DE MANTENIMIENTO-OBRA
Duración del contrato	12 mesos
Jornada:	35,5 hores/setmanals
Retribución	1.548,02€ bruts mensuals (incloses pagues extres)
Requisitos imprescindibles:	No hay requisitos de experiencia ni titulación
Tasques a realitzar:	- Cargar y descargar materiales y equipos de construcción y transportarlos a las obras. - Preparar el material, y limpiar el espacio de trabajo - Excavar y rellenar hoyos y zanjas - Extender capas de grava y otros materiales - Limpiar y mantener en óptimas condiciones espacios verdes - Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida

Idiomas	Castellano/Catalán.
Altres requisits a valorar	Carné de conducir, tipo B Valorable experiencia en trabajos de mantenimiento-obra

4.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Plazo y lugar de presentación:

El plazo de presentación será de **20 días naturales** (ver calendario)

Las personas interesadas en participar en la convocatoria podrán presentar la documentación señalada en el punto 4.1, hasta el día **28 de julio de 2026**, en cualquiera de las modalidades siguientes:

-Forma telemática, a través del correo plansocupacio@viladecans.cat poniendo en el asunto **TRABAJO y FORMACIÓN, convocatoria anticipada 2026 LÍNEA PANP NOMBRE_APELLIDOS** (persona solicitante). Una vez recibida la solicitud se enviará el comprobante de registro al mismo correo electrónico.

-Forma presencial, en el Centro de Promoción Económica y Servicios a las Empresas **Can Calderon**, c/ Andorra 64, Viladecans, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Para cualquier duda, llamar al teléfono 93 635 18 04 (de 9h a 14 h) y preguntar por el programa **TRABAJO Y FORMACIÓN, convocatoria anticipada 2026 LÍNEA PANP**.

Se puede consultar toda la información y descargar la documentación en el siguiente enlace:

<https://www.viladecans.cat/es/planesdeocupacion?nidView=32914>

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

4.1.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

- Solicitud FIRMADA.**
- Formulario de Relación de méritos FIRMADO** (según modelo publicado en la sede electrónica). Para la baremación de la **formación complementaria y de la experiencia profesional, sólo se tendrá en cuenta lo que conste en el formulario**. Este documento solo podrá ser enmendado en el caso de olvido de firma o incorrección de algún dato personal, pero no se podrá modificar el contenido. Se recomienda indicar en el formulario toda la formación reglada y complementaria de la que se disponga, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo y toda la experiencia laboral de la que se disponga, siempre que esté relacionada, como mínimo, **con la categoría profesional y el puesto de trabajo al que se opta**, ya que podrá ser tenida en cuenta para la baremación.
- Fotocopia del **DNI/NIE en vigor**.
- Declaración responsable no percepción de prestación por desocupación [según modelo](#).
- Certificado de **Períodos de paro del demandante** expedido por el SOC que le acredite como demandante de ocupación no ocupado/a (DONO), **en un periodo de 6 meses dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de publicación de la oferta (08/07/2026)**. Se puede solicitar llamando al teléfono 930 886 200 (8:30-14:00 h) o pidiendo cita previa presencial o telefónica a la página web de SOC

<https://citaprevia.serveiocupacio.gencat.cat/citapreviacom/?codidioma=ca&cl=1559001&cabecera=1&entidad=SOC>

- f. Fotocopia del **título académico** necesario para acceder al puesto de trabajo o justificante de pago de los derechos del título i/o fotocopias de **contratos y/o nómines** que acrediten experiencia mínima de 3 meses como oficial de 2ª o 1ª para las categorías de Oficial 2ª Forestal, Oficial de 2ª Jardinería i Oficial de 2ª Manteniment-Obra (Paleta)
- g. Fotocopias de la **formación complementaria** registrada en el formulario de Relación de Méritos (cursos, seminarios y/o jornadas directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo).
- h. Fotocopias de la **experiencia profesional** registrada en el formulario de relación de méritos (contrato de trabajo y/o nómina) en la que conste específicamente **la categoría profesional y el puesto de trabajo**, para cada uno de los períodos de contratación que se quiera acreditar). Las personas que durante su trayectoria profesional aporten experiencias en administraciones públicas, tendrán que acreditar documentalmente si se corresponden o no con contrataciones de Programas de Planes de empleo. En caso de que no se acredite correctamente, no se podrá considerar que no se trata de una contratación de planes de empleo.
- i. **Informe de Vida laboral** expedido durante el período de presentación de solicitudes. En el caso de no haber trabajado nunca, hay que presentar "Informe de situación actual del/ de la trabajador/a" que se puede conseguir en la misma página web que el Informe de Vida Laboral.
<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/inicio>
- j. Sólo en el caso de **NO** residir en Viladecans, **justificante de convivencia** (se darán por válidos los emitidos como máximo hasta **3 meses** antes de la fecha límite de presentación de solicitudes).
- k. **Currículum personal** actualizado.

4.2.- OTRA DOCUMENTACIÓN (si procede) A PRESENTAR EN LA FASE 3-ENTREVISTA y que se tendrá en cuenta en los criterios de baremación.

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

- l. Fotocopia del **libro de familia o equivalente**, en el caso de tener descendientes a cargo.
- m. Fotocopia del **recibo** del importe percibido o satisfecho en **concepto de alimentos a los hijos/as** correspondiente al mes actual o mes anterior a la presentación de la solicitud, si procede.
- n. Fotocopia del **recibo de alquiler o hipoteca de la vivienda** correspondiente al mes en curso o al mes anterior a la fecha de presentación de esta solicitud, donde conste el solicitante como pagador, si procede.
- o. Fotocopia del documento acreditativo de la **discapacidad** (de la persona solicitante y / o de cualquier miembro de la unidad familiar, si procede).
- p. Fotocopia del carné de **familia monoparental**, si procede.

5. PROCEDIMIENTO Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN:

La participación en el proceso de selección 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 excluidos 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.

El órgano de selección tendrá la siguiente estructura:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a del ayuntamiento de Viladecans y el/la respectivo/a suplente.
- Vocales: Dos personas técnicas y sus suplentes.
- Secretario/a: Ejercerá las funciones de secretario/a, una de las personas designadas como vocal.

Las personas miembros del órgano de selección tendrán que actuar a título individual y en ningún caso en representación o cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán a valorar el ejercicio correspondiente a sus especialidades técnicas y colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en base a en estas especialidades.

Asistencias: Los miembros del órgano de selección devengarán las asistencias a que se refiere la normativa vigente a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE 30/05/02). Los miembros del Tribunal pertenecientes a la corporación municipal no meritán las indemnizaciones y asistencias que merezcan por razón del servicio, salvo en aquellos casos en que las asistencias tengan lugar fuera del horario laboral.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al departamento de Recursos Humanos, cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, las personas participantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas por el artículo 24 de la misma ley.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas o discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección y tomará los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso en todo lo no previsto en las bases que regulen el proceso, así como para decidir sobre las peticiones de adaptaciones de las pruebas que efectúen las personas participantes en los procesos.

Todas las personas que participen en las sesiones de los órganos de selección tendrán que observar la oportuna confidencialidad y el secreto profesional en todo lo que hace referencia al proceso de selección.

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

a) Revisión del cumplimiento de los requisitos de participación.

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

b) Valoración curricular. Puntuación máxima 6 puntos

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos de formación y experiencia laboral que aparezcan en la relación de méritos relacionados con la ocupación y categoría solicitada.

- ☐ **Por Experiencia Profesional** se valorará a razón de 0,10 puntos por mes acreditado. *Puntuación máxima 3 puntos.*
- ☐ **Por Formación Complementaria:** Siempre y cuando no haya sido la titulación empleada para formar parte en la convocatoria según baremo. ***Solo se computarán los cursos realizados en los 10 años anteriores a la publicación de la convocatoria.*** *Puntuación máxima 3 puntos.*

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

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

CERTIFICADO DE CATALÁN	
NIVEL B/B2	0,2 puntos
NIVEL C/C1	0,5 puntos
NIVEL D/C2	0,8 puntos

CERTIFICADO CATALÁN: En el caso de disponer de varios certificados, solamente se valorará el de nivel más alto.

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

CERTIFICADO ACTIC/COMPETIC: En el caso de disponer de varios certificados, solamente se valorará el de nivel más alto.

CURSOS DE OFIMÁTICA: Sólo se computarán los cursos realizados en los 10 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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 de 2025 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 el aspirante pueda aportar otra documentación justificativa.

El cálculo se obtendrá de los datos siguientes:

Las personas de la unidad familiar que presentaron declaración de IRPF correspondiente al ejercicio **2025**, obtendrán la renta de la siguiente forma:

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

De las personas de la unidad familiar que obtuvieron ingresos durante el 2025 y NO presentaron declaración de IRPF, la renta se obtendrá sumando los ingresos brutos ANUALES percibidos, descontando los gastos en concepto de Seguridad Social y las retenciones a cuenta del IRPF.

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

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

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

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

En caso de **no aportar** el documento resumen de datos socioeconómicos, **debidamente cumplimentado por el solicitante, su pareja e hijos entre 18 y 25 años** y los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad, y *que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre 2025*, **no se computarán** los puntos correspondientes al apartado de Renta de la unidad familiar.

AUNQUE NO HAYA NINGUNA INGRESO A DECLARAR, 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:

Tipus d'unitat De convivència	IRSC/Mensual
1 membre	/801,85€

2 membres	/1.202,77€
3 membres	/1323,05€
4 membres	/1.443,33€
5 membres (o mes)	/1.459,36€

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

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

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

- **Familias monoparentales:** Las familias monoparentales obtendrán 0,5 puntos adicionales.
- **Residencia actual en Viladecans:** Las personas residentes en Viladecans obtendrán una puntuación adicional de 10 puntos.
- **Edad:** Se considerará como edad de la persona solicitante aquella que tenga en el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

GRADO DISCAPACIDAD	PUNTUACIÓN
--------------------	------------

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

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

TIEMPO EN PARO	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 6 meses	0,5 puntos
Entre 6 meses y un día y 12 meses	1 punto
Entre 12 meses y un día y 24 meses	2 puntos
Más de 24 meses	3 puntos

- **Valoración Participación Planes de Empleo**

- Las personas que **no hayan sido** nunca contratadas dentro del marco de Programas públicos de empleo obtendrán una **puntuación adicional de 10 puntos**.
- Las personas que hayan participado en un Plan de Empleo con una contratación **inferior a 3 meses** y siempre que no hayan sido despedidas de manera procedente, obtendrán una **puntuación adicional de 3 puntos**.
- Las personas que hayan trabajado para la administración pública a través de un Plan de Empleo obtendrán una puntuación de **0 puntos**.

Revisada la documentación de todas las personas que han presentado solicitud, se enviará por SMS i/o WhatsApp, al número de móvil facilitado, el **Listado provisional de admitidos y excluidos con la baremación de los criterios curriculares, socioeconómicos y familiares**.

Las personas participantes podrán enmendar los motivos de exclusión y /o disconformidad, aportando la documentación pertinente, durante los días siguientes a la comunicación por SMS y/o WhatsApp de la lista provisional (ver calendario pág. 10), por las siguientes vías:

- De forma telemática, a través del correo plansocupacio@viladecans.cat, dejando constancia en el asunto del mail: **ENMIENDA TRABAJO Y FORMACIÓN, anticipada 2026, LÍNEA PANP NOMBRE_APELLIDOS** (persona solicitante) y adjuntar la documentación. Una vez recibida la solicitud, se enviará el comprobante de registro al mismo correo electrónico.
- De forma presencial, en el Centro de Promoción Económica y Servicios a las Empresas Can Calderon, c/Andorra 64, Viladecans, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Para cualquier duda, llamar al teléfono 93 635 18 04 (de 9h a 14h) y preguntar por el programa **TRABAJO Y FORMACIÓN, anticipada 2026, LÍNEA PANP**.

Finalizado este plazo y revisadas las reclamaciones presentadas, se enviará por SMS y/o WhatsApp, la **Lista definitiva de la PRIMERA FASE**, juntamente con la **fecha, hora y lugar** donde se tendrán que presentar las personas candidatas para realizar la **prueba práctica o la Fase de entrevista**.

Las personas convocadas en la fase de entrevista que no comparezcan en la fecha, hora y lugar señalados, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. En caso 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 del departamento de Formación y Ocupación.

FASE 2: PRUEBA PRÁCTICA: Puntuación máxima 10 puntos

Sólo se realizará por las personas que opten a la categoría profesional Oficial 2ª Forestal, Oficial 2ª Jardinería i Oficial 2ª Mantenimiento-Obra (Paleta).

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorarán las competencias profesionales de las personas candidatas en relación con los requisitos del puesto de trabajo. Se convocarán un máximo de 5 personas por puesto de trabajo a cubrir.

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

Órgano de selección:

El órgano de selección en esta fase estará formado por personal técnico del departamento de Formación y Ocupación y por los/las responsables de los departamentos donde esté previsto que las personas convocadas queden adscritas.

FASE 3: ENTREVISTA PERSONAL. Puntuación máxima 10 puntos

El número de personas que serán convocadas a la entrevista personal no podrá superar **4 veces** el número de plazas convocadas, a menos que la puntuación sea coincidente entre aspirantes.

Es en esta fase donde las personas que pasen a entrevista tendrán que presentar la documentación relacionada en el punto 4.2. (si fuera necesario).

La puntuación de la entrevista personal se valorará de 0 a 10 puntos. Para superar la entrevista será necesario obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos.

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

- ☐ Interés en trabajar: búsqueda activa de trabajo (Máx.1 punto)
Se tendrá en cuenta la iniciativa, proactividad, organización y dedicación.
- ☐ Interés por el puesto de trabajo (Máx.2 puntos)
Se tendrá en cuenta la autoevaluación y el conocimiento de las propias competencias, así como la motivación por el puesto de trabajo.
- ☐ Tareas relacionadas con el puesto de trabajo (Máx.2 puntos)
Se tendrá en cuenta el conocimiento del puesto de trabajo y adaptación de su perfil a dicho puesto.
- ☐ Situaciones de vulnerabilidad (Máx. 4 puntos)
Se tendrán en cuenta indicadores de riesgo social, acciones de mejora y prevención del riesgo de exclusión y expectativas de mejora.
- ☐ Otras consideraciones particulares (Máx.1 punto)

Órgano de selección:

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

6. RESULTADOS FINALES

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

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

Este listado se enviará por SMS y/o WhatsApp, al número de teléfono móvil facilitado por los aspirantes.

7. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES DE TRABAJO

Las personas seleccionadas para ser contratadas deberán presentar, en el departamento de Formación y Ocupación de Can Calderon, los documentos que se les requieran para formalizar el contrato correspondiente, en el plazo indicado en el *Listado definitivo de personas seleccionadas y suplentes*. En este momento deberán presentar la **documentación original** de aquellos documentos aportados durante el proceso de selección, para realizar las correspondientes compulsas. El incumplimiento de este plazo comportará la pérdida de los derechos a ser contratadas y se procederá a llamar a la siguiente persona candidata por orden de puntuación.

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

El período de prueba previsto para cada categoría será:

- Oficial de 2a forestal: 2 meses
- Oficial de 2a jardinería : 2 meses
- Oficial de 2a mantenimiento-obra (paleta) : 2 meses
- Peón/na de jardinería: 1 mes
- Peón/na de mantenimiento-obra: 1 mes

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

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

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

9. CALENDARIO

Calendario previsto:

- Presentación de solicitudes y documentación, según procedimiento establecido , **del 9 al 28 de julio de 2026.**
- Comunicación de **listado provisional** admitidos y excluidos Fase 1 con baremación , **el 4 de septiembre de 2026.**
- Periodo de presentación de **alegaciones**, según procediminto establecido, **del 7 al 22 de septiembre de 2026**
- Comunicación **listado definitivo** Fase 1 con fechas de prueba práctica y de entrevistas, **28 de septiembre de 2026.**
- Fase 2, **prueba práctica** per a les categories d'Oficial, **29 de septiembre de 2026.**
- Fase 3, **entrevistas** de selección, del **30 de septiembre al 2 de octubre de 2026.**
- Comunicación listado personas **seleccionadas**, **el 13 d'octubre de 2026.**
- Contractación, **el 28 d'octubre del 2026.**

El proceso de selección se interrumpirá el mes de agosto y continuará el mes de septiembre.
Este calendario es susceptible de modificaciones.

Viladecans, en la data de signatura electrònica

Tinenta d'Alcaldessa de Comerç, Formació i Ocupació