

## AJUNTAMENT DE PARETS DEL VALLÈS

### EDICTE

Exp.:4832/2022

En Decret d'alcaldia de data 28 d'octubre de 2022 va aprovar els acords següents:

Primer.- Aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la contractació dels Plans d'Ocupació locals adreçats a persones usuàries del Servei Local d'Ocupació de Parets del Vallès (SLOP). Aquest programa de Plans d'ocupació es desenvoluparà mitjançant el finançament l'aportació dels pressupost del 2023.

### Primer. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels Plans d'Ocupació Locals (en endavant PPOO) 2023, programa adreçat a persones en situació legal d'atur, per a l'execució d'accions d'experiència laboral a l'Ajuntament de Parets del Vallès en diversos sectors i activitats, amb l'objectiu d'afavorir la inserció laboral a mig termini en el mercat laboral de les persones participants, mitjançant una experiència de treball, formació i acompanyament en la recerca activa de feina. Aquest programa de Plans d'ocupació es desenvoluparà mitjançant el finançament de l'aportació municipal que estarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient a l'aprovació del pressupost del 2023, en la partida corresponent. En cas que es prorroguin els contractes es podran finançar amb subvencions que es rebin de la Diputació i/o altre ens públic.

A l'annex 1 s'adjunta la informació en relació als projectes que es realitzaran en aquesta convocatòria del 2023.

### Segon. CONDICIONS GENERALS DEL PROGRAMA

#### Condicions de Treball:

1. Règim de treball: Millora de l'ocupabilitat (405).
2. Jornada de treball: 70% de jornada ordinària (horari segons necessitats del servei) a excepció d'una persona que farà d'agent cívic de vigilància en parcs i jardins que serà el 100% de la jornada.
3. Durada: : 6 mesos. Amb un període de prova de dos mesos i possibilitat de fer prorrogues, si hi ha informe favorable del seu cap que ho justifiqui i una modificació del regim jurídic contractual vigent.
4. Categories i retribucions els llocs de treball són les que es fan constar a l'annex 2 de les bases, associats a les categories laborals per a cadascun dels perfils. En la següent taula es detallen les retribucions mensuals per a cadascuna d'aquestes categories laborals, inclosa la prorrata de paga extra.

| Categoria | 70%            | 100%           |
|-----------|----------------|----------------|
|           | Salari mensual | Salari mensual |
| A2        | 1578,96        | 2255,66        |
| C1        | 1230,49        | 1757,85        |
| C2        | 1082,34        | 1546,20        |
| AP        | 954,78         | 1363,97        |

#### Formació i tutorització:

Per donar projecte a l'objectiu de millorar l'ocupabilitat de les persones participants en els plans d'ocupació, el programa contempla el desenvolupament de les següents accions:

- Formació en competències transversals.
- Entrevistes individuals d'orientació laboral i seguiment d'itinerari.
- Formació en prevenció de riscos laborals.





### **Pla d'acollida**

Es durà a terme una sessió d'acollida institucional amb informació sobre l'organització general i la presentació dels responsables dels projectes.

### **Tercer. TIPUS DE PROJECTES I NOMBRE DE CONTRACTES**

En l'annex 1 estan els projectes i en l'annex 2 es presenten els perfils que entren en procés de selecció previstos en aquesta primera convocatòria del 2023, la categoria laboral i els requisits de participació específics per a cada perfil.

### **Quart. REQUISITS GENERALS PER SER ADMÈS/A ALS PLANS D'OCUPACIÓ**

Trobar-se en situació legal d'atur, demostrada mitjançant inscripció al SOC, com a persona demandant d'ocupació no ocupada. S'admetran en el procés de selecció aquelles persones que estiguin en actiu amb una condició laboral equivalent a una jornada igual o inferior a 5 hores setmanals. També s'admetran les persones que estiguin realitzant un programa d'inserció laboral des de l'Ajuntament de Parets.

Estar donat d'alta al Servei Local d'Ocupació de Parets del Vallès (SLOP) amb una antiguitat mínima d'1 mes.

No haver participat els darrers 12 mesos en cap pla d'ocupació municipal per un període superior a 2 mesos, a partir de la data d'inici de presentació de la sol·licitud, de la present convocatòria.

Trobar-se en situació legal per treballar a Espanya.

Aquests requisits s'han de complir a la data de finalització del període d'inscripcions de la convocatòria, a excepció del darrer que és una condició que s'ha de mantenir i sense la qual no es podrà contractar la persona.

### **Cinquè. REQUISITS ESPECÍFICS**

Els requisits específics fan referència a l'experiència o formació mínima necessària per accedir a un determinat perfil i són diferents en cada cas. Estan detallats a l'annex 2.

### **Sisè. PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES**

Els plans d'ocupació són programes destinats a promoure la contractació laboral de persones aturades per a la realització d'actuacions de caràcter temporal i d'interès general i social.

La persona demandant d'ocupació ha de presentar una còpia actualitzada del seu Currículum Vitae.

Aquest formulari de sol·licitud es troba disponible a l'SLOP (C/ La Volta 2, planta 1 local 1) o a l'OAC (Plaça de la Vila, 1) i es pot presentar via telemàtica o presencialment a l'OAC (Plaça de la Vila,1), llevat els perfils: d'auxiliar administratiu/va polivalent, monitor/a de reforç escolar i mestre, que hauran de presentar obligatòriament la seva candidatura de forma telemàtica. Aquest tràmit es troba: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/info.0>

Les dates de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció del PPOO són de deu dies hàbils a partir de l'endemà la publicació del BOPB i s'haurà de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la present convocatòria. Aquest quadre estan els perfils a contractar durant 6 mesos:



Codi Validació: KGNPFZXSNEG9REYWC.ITP4R3Q | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 8

| PERFILS  | Categories | Nombre contractes | % jornada |
|--|------------|-------------------|-----------|
| Conserge esports                                       | AP         | 1                 | 70%       |
| Neteja i vigilància parcs i jardins                    | AP         | 1                 | 100%      |
| Neteja via pública                                     | AP         | 14                | 70%       |
| Brigada manteniment                                    | AP         | 3                 | 70%       |
| Operari/ària de paleta                                 | AP         | 1                 | 70%       |
| Agent Civic  | C2         | 3                 | 70%       |
| Aux administratiu/va per educació                      | C2         | 1                 | 70%       |
| Aux administratiu/va per cultura                       | C2         | 1                 | 70%       |
| Aux administratiu/va per serveis jurídics              | C2         | 1                 | 70%       |
| Aux administratiu/va per promoció econòmica i ocupació | C2         | 1                 | 70%       |
| Tècnic/a en jardineria i/o horts                       | C2         | 1                 | 70%       |
| Monitor/a de reforç escolar (curs 21-22)               | C1         | 4                 | 70%       |
| <b>TOTAL</b>   |            | <b>32</b>         |           |

## Setè. PROCÉS DE SELECCIÓ

Els plans d'ocupació s'emmarquen dins els itineraris d'inserció de les persones demandants d'ocupació no ocupades. Declarar dades que no són certes es considerarà una conducta fraudulenta per obtenir recursos públics. La falsedat documental i/o de les dades aportades comporta automàticament l'exclusió immediata de la persona dels plans d'ocupació durant 1 any.

Tenint present l'ordre TSF7156/2018, de 20 de setembre del departament de treball, afers socials i famílies, la base 7, el punt 7.1. el personal seleccionat no es considera inclòs en les corresponents plantilles o relacions de llocs de treball, i, per tant, no correspon una oferta pública d'ocupació prèvia, el procés de selecció serà el següent:

La primera fase del procés de selecció es realitza assignant una puntuació d'acord amb l'apartat 7.1.

Només les persones classificades en els primers llocs d'aquesta primera fase passaran a la fase d'entrevista (mínim 2 persones per lloc). En la mesura que sigui possible en els llocs de treball, es preservarà la paritat home/dona.

La informació es contrastarà amb la presentació de tots els documents acreditatius durant les entrevistes o abans de la contractació.

L'Ajuntament de Parets del Vallès es reserva el dret de modificar els perfils demanats en el cas de que, tant en el procés selecció o durant el desenvolupament laboral del propi pla d'ocupació, algun dels projectes quedes sense candidats, no tingui llista d'espera o hagi esgotat el llistat de persones presentades al perfil concret, aleshores es podrà resoldre ampliar la llista de persones candidates amb d'altres perfils de la mateixa convocatòria que siguin compatibles amb el projecte.

### 7.1.1- Valoració de l'itinerari persona d'inserció

De totes les persones que compleixin amb els requisits d'admissió, generals i específics, es tindrà en compte prioritàriament l'itinerari personal d'inserció laboral, amb un màxim de 5 punts.



Codi Validació: KGNPFZXSNEG9REYWCJTP4R3Q | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 8



Per a dur a terme aquesta puntuació es valorarà que la persona es trobi:

- en procés de recerca activa de feina, 3 punts
- participant en els programes del Servei Local d'Ocupació de Parets del Vallès, 1 punt
- valoració tècnica d'oportunitat de millora d'ocupabilitat mitjançant la participació en aquest programa, 1 punt

#### 7.1.2 - Valoració de la formació i l'experiència professional

La formació i experiència professional es valoraran segons les categories dels llocs de treball on es presenta cada candidat. S'hauran de fer constar de forma sintetitzada (experiència en anys i formació en hores) i signar com a declaració jurada en el full d'inscripció quedant especificat en el CV adjunt a la sol·licitud.

Es ponderaran amb els següents criteris:

##### 7.1.2.1 Formació relacionada en el lloc de treball o similar fins a un màxim de 2,5 punts

###### 7.1.2.1. Formació relacionada en el lloc de treball o similar fins a un màxim de 2,5 punts

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

- Titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball (excepte la que dóna accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim de 1 punt:

Titulacions reglades (no universitàries): 0,5 punts

Universitaris, mestratges i postgraus: 0,5 punts

- Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 1,5 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent: per cada hora de formació 0,1 punt.

7.1.2.2. Experiència igual o similar en el lloc de treball fins a màxim de 2,5 punts. Els mèrits es qualifiquen d'acord amb el barem següent: Per any treballat: 0,5 punts, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

La detecció de falsedat en les dades que ha declarat la persona candidata suposarà l'exclusió en els termes expressats anteriorment.

##### 7.1.3.- Valoració de la situació socioeconòmica

Serveis Socials realitzarà un informe que valorarà amb un màxim de 5 punts. Es criteris de puntuació els establirà Serveis Socials, tenint en compte les tasques que cal realitzar

##### 7.1.4.- Participació en anteriors plans d'ocupació

Es valorarà amb 2 punts no haver participat en anteriors plans d'ocupació.

En el cas que un candidat/a hagi participat en alguna altra convocatòria de PPOO i tingui un informe negatiu del seu responsable el tribunal tindrà la potestat de decidir no realitzar la contractació.

#### 7.2. FASE 2 – Entrevista

L'entrevista es valorarà sobre 5 punts i podrà contemplar comprovació pràctica dels coneixements necessaris i característiques personals, per fer les funcions de cada programa, els aspectes generals a puntuar son.

- interès i motivació pel lloc de treball, 3 punts
- experiència pràctica similar al lloc de treball, 1 punt
- aspectes personals específic i concrets que es valorin des del tribunal segons el perfil laboral a treballar,



Codi Validació: KGNPFZKXNSNEGREYWCJTP4R3Q | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 8

(treball en equip, autonomia, comunicació, gestió del temps, planificació o organització) 1 punts

### 7.3. Presentació de documents

Abans de la contractació, les persones seleccionades hauran de lliurar la documentació que acredita les dades que s'han fet constar a la sol·licitud.

Si no es presentés o no s'acreditessin les dades correctament, la persona perdria el dret a ser contractada en favor de la següent persona, per ordre de puntuació. La falsedat documental i/o de les dades aportades comporta automàticament l'exclusió immediata de la persona dels plans d'ocupació durant 1 any.

### Vuitè. -RELACIÓ D'APROVATS

Un cop finalitzada la selecció dels aspirants, el tribunal confeccionarà una relació de les persones candidats/tes per ordre de puntuació final, proposant a l'Alcaldia la contractació de les persones que hagin obtingut millor puntuació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'entrevista. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'experiència laboral. De persistir l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una nova entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La persona seleccionada haurà de presentar a la Direcció de Recursos Humans els documents originals dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i dels mèrits al·legats en la fase de concurs.

El Tribunal publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació al taulell d'anuncis, de la pàgina web de l'Ajuntament:  
(paretsdelvalles.eadministracio.cat)

### Novè. -BORSA DE TREBALL

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs, no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporaran a una borsa de treball per substituir possibles baixes, mentre el PPOO està en vigor. Un cop finalitzat el període de contractació, la llista queda sense efecte.

Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació descendent obtinguda en el procés de selecció de la borsa de treball, i s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi.

### Desè. -ÒRGAN DE SELECCIÓ. TRIBUNAL

L'òrgan de selecció el conformen un nombre senar de persones, mínim de tres membres (dos vocals i un/a president/a):

Persona designada pel Cap de Recursos Humans.

Persona designada pel Responsable de Desenvolupament Econòmic i Ocupació.

Tècnic/a del Servei Local d'Ocupació.

Secretari de l'ajuntament.

Persona designada pel Tècnic/a de l'àrea on prestarà servei la/es persona/es contractada/es.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

El representant del comitè d'empresa assistirà al tribunal de selecció amb veu però sense vot.

La composició del tribunal qualificador és nominal. Les persones components es faran constar en el moment en què s'obri el procés de selecció.



Codi Validació: KGNPFZKXNSNEGREGREYWCJTP4R3Q | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 8

### Onzè. -PUBLICITAT

Tota la informació del procés selectiu es trobarà disponible al tauler d'anuncis del lloc web municipal. Els resultats es publicaran mitjançant una acta signada pels membres del tribunal del procés selectiu.

### Dotzè. -RECURSOS I IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia. Així mateix podran interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació dels edictes corresponents.

### Tretzè.- DRET SUPLETORI

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació el que disposa la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, la Llei 8/1987, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya, Decret 214/1990, de 30 de juliol, de Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, Text Refós Llei Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós Llei Estatut dels Treballadors i la resta de disposicions vigents en la matèria.

### ANNEX 1: Projectes

| PROJECTES                                       |
|---|
| Atenció a l'usuari                              |
| Vigilància parcs i jardins                      |
| Neteja via pública, parcs i jardins             |
| Suport a la brigada de manteniment              |
| Suport a les tasques administratives municipals |
| Coordinació en jardineria i/o horts             |
| Reforç escolar (curs 21-22)                     |



Codi Validació: KGNPFZXSNEGSR9YWCJTP4R3Q | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 8



**ANNEX 2: Perfils professionals que entren en procés de selecció, categories, nombre de places i requisits de participació.**

| Perfil  | categoria | Places | Nivell d'estudis mínims  | Requisits i/o mèrits   |
|---|-----------|--------|--|--|
| Conserge/ manteniment/ neteja<br>Ref.A                              | AP        | 1      | Sense requeriment formatiu   | Valorable experiència i/o formació en neteja i manteniment   |
| Operari/ària de neteja i vigilància de<br>parcs i jardins<br>Ref. B | AP        | 15     | Sense requeriment formatiu   | Valorable experiència i/o formació en l'àmbit de neteja.   |
| Operari/ària de brigada de<br>manteniment<br>Ref. C                 | AP        | 4      | Sense requeriment formatiu   | Imprescindible experiència en l'àmbit de manteniment i/o contrucció  |
| Tècnic/a en jardineria i/o horts<br>Ref. D                          | C2        | 1      | ESO o CFGM   | Valorable:<br>- coneixements d'agricultura ecològica, jardineria, botànica, conreus, sembrat, cures i collita,<br>- formació i/o experiència en educació ambiental,<br>- formació en CFGM en jardineria i floristeria  |
| Auxiliar administratiu/va polivalent<br>Ref. E                      | C2        | 4      | CFGM, àmbits:<br>Administratiu, Comerç i<br>Marketing o equivalent | Valorable:<br>- coneixements amplis d'informàtica,<br>- formació en CFGS en l'àmbit administratiu,<br>- grau en Dret o Ciències Polítiques,<br>- experiència administrativa en atenció al públic i/o en serveis jurídics.  |
| Agen Cívic<br>Ref. F  | C2        | 3      | Batxillerat o CFGM   | Valorable<br>- experiència en atenció al públic<br>- voluntariat de protecció civil<br>- disponibilitat horària.   |
| Monitor/a de reforç escolar<br>Ref. G                               | C1        | 4      | CFGS   | Valorable:<br>- Grau de mestre, pedagogs/es, psicopedagogs/es,<br>- Grau o formació en l'àrea científica/tecnològica, d'arts o humanitats,<br>- estudiants d'últims cursos universitaris,<br>- Màster en Formació Professorat Educació Secundària o Batxillerat,<br>- nivell mig d'anglès,<br>- títol de director/a o monitor/a de lleure,<br>- experiència docent, en escola o classes particulars,<br>- experiència com a monitor/ra en espais o casals. |



Codi Validació: KGNPFZXSNEGSR9YWCJTP4R3Q | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 8



ANNEX 3 : Formulari d'inscripció



Formulari d'inscripció als Plans d'Ocupació 2022

Cognoms: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_ Data de naixement: \_\_\_\_\_

NIF/NIE: \_\_\_\_\_ Correu electrònic: \_\_\_\_\_

Telèfon: \_\_\_\_\_ Adreça completa: \_\_\_\_\_

PER DEMANAR CITA PRÈVIA A L'OAC PER LLUIRAR LA DOCUMENTACIÓ TRUQUEU AL TELÈFON: 93 573 88 88

Marca amb una creu els Plans d'Ocupació en els que vols participar i especifica a la casella corresponent l'experiència i les hores de formació relacionades amb cada lloc de treball:

Table with 5 columns: Pla Ocupació, Lloc, Places, Nivell d'estudi mínim, Requisits i mèrits. It lists various job roles like 'Cargador/manteniment neteja soca', 'Operariària de neteja i vigilància de parcs i jardins', etc.



Table with 5 columns: Pla Ocupació, Lloc, Places, Nivell d'estudi mínim, Requisits i mèrits. It lists 'NOMES telemàtic' for 'Agent d'Atenció al Client' and 'Monitor de col·lecció soca'.

DOCUMENTACIÓ que acompanyo: Currículum Vitae actualitzat

DECLARACIÓ:

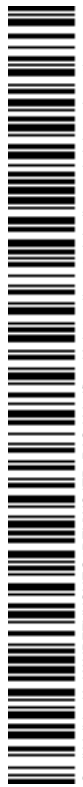
- Que em trobo en situació legal d'atur i inscrit/a a l'OTG de Mollet (s'admetran persones amb contracte laboral igual o inferior a 5 h setmanals i en programa d'inserció).
• No haver participat els darrers 12 mesos en cap pla d'ocupació municipal per un període superior a 2 mesos, a partir de la data d'inici de presentació de la sol·licitud, de la present convocatòria
• Estar inscrit/a i participar en els projectes del Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Parets del Vallès (antiguitat mínima 1 mes).
• Estar en situació legal per a treballar a Espanya.

Observacions:

o Marcar, només, en cas de NO autoritzar la consulta de dades necessàries amb altres Administracions Públiques. En aquest cas s'haurà d'aportar el document DARDO de l'OTG. SIGNATURA

Parets del Vallès, de novembre de 2022. INFORMACIÓ BA SICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES. Responsable: Ajuntament de Parets del Vallès. Finalitat: Tramitar procediments i actuacions administratives. Legitimació: Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta Entitat.

Parets del Vallès, amb data de la signatura electrònica



Codi Validació: KGNPFZXSNEGREGREYWCJTP4R3Q | Verificació: https://paretsdelvalles.ca/administracio.cat/ Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 8