



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

EXPEDIENT: G2332024000021

EDICTE

En compliment del que disposa l'article 286 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, així com el Decret d'Alcaldia núm. 1703-2024 de data 5 d'abril de 2024, es procedeix a la publicació en els diaris oficials de les bases i convocatòria que han de regir la selecció de 2 auxiliars administratius/ives en el projecte ocupacional "Servei de suport a la ciutadania" i de 7 persones de perfils de Manteniment de la Ciutat en el projecte ocupacional "manteniment de la Ciutat", projectes que s'emmarquen en la convocatòria del Catàleg 2024 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona, a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, i que són les següents:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA I PROCÉS DE SELECCIÓ DE 2 AUXILIARS ADMINISTRATIU/IVES DINS DE LES ACCIONS RECOLLIDES EN EL PLA LOCAL D'Ocupació DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes contractacions s'emmarquen dins del Plans Locals d'Ocupació, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2024 del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.

El Projecte contempla un Pla d'ocupació de *Suport a Serveis a la ciutadania*, que preveu la contractació de 2 auxiliars administratius/ives.

El projecte suposarà la contractació de 2 persones, els contractes seran de 6 mesos amb una jornada del 100% i una retribució bruta mensual amb prorrateig de pagues inclòs de 1.500,57€/mes. Es preveu desenvolupar el pla de juliol a desembre 2024.

És objecte d'aquestes bases regular la convocatòria de selecció de 2 persones atenent al perfil professional descrit.

2.- Perfils professionals.

Es seleccionaran 2 auxiliars administratius/ives (C2) que realitzaran tasques d'informació i suport a campanyes de civisme de la ciutat i suport a serveis municipals, així com tasques auxiliars de suport administratiu als diferents serveis municipals.

Les principals funcions a desenvolupar són les següents:

- Accions d'atenció, informació i sensibilització a la ciutadania
- Accions de conscienciació respecte el compliment de normativa municipal
- Notificació i descripció d'incidències en la via pública i/o equipaments municipals
- Suport a les campanyes de civisme municipals



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Gestió administrativa de les dades relacionades amb el pla de treball assignat
- Introducció de dades en aplicatius diversos
- Tasques auxiliars de suport administratiu als diferents serveis municipals

Les competències associades al perfil d'auxiliar d'informació i atenció al públic són les següents:

- Comunicació
- Treball en equip
- Planificació i organització de la feina
- Disposició a l'aprenentatge
- Adaptabilitat

Aquestes 2 persones contractes s'ubicaran en les diferents àrees i departaments responsables del pla de treball assignat al Pla d'ocupació.

3.- Requisits de participació.

- Formació mínima de Graduat en ESO o equivalent.
- Tenir com a mínim 16 anys a data del inici del contracte.
- Estar inscrits a la borsa de treball del Servei Local d'Ocupació del Centre Can Maginàs, com a màxim a la finalització del període de presentació de sol·licituds.
- Estar en situació d'atur amb inscripció al SOC en el moment de la fase d'entrevista.
- Disposar de coneixements de llengua catalana i ofimàtica

El fet de sol·licitar la participació en aquest procés de selecció faculta l'Ajuntament a verificar el compliment d'aquests requisits.

4.- Aspectes que es valoraran en la selecció.

A les persones candidates que participin en el procés de selecció se'ls valoraran els aspectes que es detallen a continuació segons s'estableix en la base cinquena:

- Adequació i disposició a les competències pròpies del perfil necessari per a la feina a desenvolupar així com l'experiència i formació aportada.
 - Català. Prova eliminatòria
 - Ofimàtica. Prova eliminatòria
 - Entrevista
- Situació socioeconòmica familiar
 - Situació econòmica del nucli familiar
 - Càrregues familiars
 - Discapacitat
- Situació sociolaboral individual
 - Dificultats per la inserció laboral
 - Vulnerabilitat
 - Participació en plans d'ocupació i projectes formatius amb contracte laboral



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

5.- Criteris de selecció.

5.1 - Fase 1: Recollida de sol·licituds i realització de la prova.

Les persones interessades en participar en el procés de selecció han d'adreçar-se al Servei Local d'Ocupació, poden fer-ho mitjançant correu electrònic a l'adreça slo@santfeliu.cat indicant en el assumpte: Procés de selecció de 2 contractes d'auxiliar administratiu/iva aportant informació de contacte (nom complet, NIF, telèfon), o bé presencialment al Centre Can Maginàs en els dies i hores d'atenció al públic. El termini màxim de presentació és el de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província.

Des del Servei Local d'Ocupació es convocaran les persones candidates a una sessió informativa en la qual es lliurarà la *Fitxa de recollida de dades* a cada persona sol·licitant, que haurà d'omplir per iniciar el procés de selecció.

En relació a les proves eliminatòries de català i ofimàtica aquestes només es valoraran com a prova superada o no i es determina el següent:

- Català: Restaran exemptes de realitzar la prova les persones que estiguin en possessió del certificat de coneixements corresponents al certificat de nivell B2 d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents. En el cas de no poder aportar aquesta certificació les persones candidates faran una prova de coneixements de català que només tindrà validesa per aquest procés de selecció.
- Ofimàtica: Restaran exemptes de realitzar la prova les persones que estiguin en possessió del certificat ACTIC (Nivell Bàsic), que es considerada superada. En cas de no poder aportar aquesta certificació les persones candidates faran una prova de coneixements d'ofimàtica.

5.2 - Fase 2: Baremació de la informació aportada per les persones candidates.

Es seleccionaran aquelles persones que obtinguin la major puntuació d'acord amb el següent barem, que contempla una **puntuació màxima de 22.75 punts**, sent necessari obtenir una puntuació superior a 2 en l'apartat **5.2.8.1**, (major adequació a l'ocupació a desenvolupar) per poder ser seleccionat. La puntuació obtinguda determinarà l'ordre de prelatió de les persones aspirants.

5.2.1 – Puntuació per situació econòmica nucli familiar (Màxim 4 punts):

- S'entén per nucli familiar el candidat/a amb la parella i els fills menors de 26 anys, fills amb discapacitat independentment de l'edat i menors acollits.
- Es tindran en compte els ingressos bruts mensuals dels membres de la unitat familiar.
- Els ingressos dels fills menors de 26 anys que treballin seran computats si són superiors a 1133,73 € bruts mensuals equivalent a 1,5 vegades l'RSEC.
- Convivència amb progenitors: els ingressos dels progenitors computen a la persona candidata. A la puntuació resultant se li sumarà la següent puntuació en funció de l'edat de la persona candidata, si té entre 35 i 44 anys, 1 punt i si és major de 45 anys, 1,25 punts.
- Les persones candidates amb càrregues familiars que conviuen amb els pares, es consideraran unitats familiars independents.
- Només podrà ser seleccionada una persona de cada unitat de convivència familiar.



El total dels ingressos mensuals **bruts** del nucli familiar puntuen segons la següent taula, i es revisarà d'acord amb el import mensual de la Renda de Suficiència Econòmica de Catalunya de 2024 que s'estableix en 755,82 euros mensuals.

INGRESSOS UNITAT FAMILIAR	PUNTUACIÓ
Sense ingressos o inferiors a 200 €	4 punts
Entre 200 € i inferiors a 756 € 1 vegada l'IRSC	3 punts
Entre 757 € i inferiors a 1511 € 2 vegades l'IRSC	2 punts
Entre 1512€ i inferiors a 2.267€ 3 vegades l'IRSC	1 punt
Entre 2267€ i inferiors a 3023€ 4 vegades l'IRSC	0 punts
Entre 3024€ i inferiors 3.779€ 5 vegades l'IRSC	-1 punt
Superiors a 3779€ Superior a 5 vegades l'IRSC	-2 punts

Per acreditar la situació econòmica del nucli familiar cal l'autorització per la consulta de la documentació requerida de tots els majors d'edat que formen part del nucli familiar de la persona que es presenta a la selecció, treballin o no. Les dades es podran consultar a través d'EACAT o a través de la documentació aportada:

- Certificat dels ingressos del nucli familiar: (nòmina, certificat del SOC / SEPE / INSS de les prestacions, subsidis o pensions).
- Sentència de separació i/o divorci, si s'escau.
- Demanda per incompliment de sentència en el cas que no es rebí la pensió d'aliments.
- Certificat conforme no es rep cap import de prestacions o subsidis. Certificat del SOC / SEPE / INSS
- Altra documentació acreditativa que requereixi el procediment de baremació.

5.2.2 - Puntuació per càrregues familiars (Màxim 1,75 punts).

Per fill/a menor de 18 anys ¹	0,50 punts
Per fill/a major de 18 anys i menor de 26 anys que no treballi ²	0,25 punts
Per família nombrosa ³	0,25 punts
Per família monoparental	0,50 punts

¹ Es comptaran com a màxim un total de 2 fills/es entre menors i majors de 18 anys.

² Els ingressos dels fills menors de 26 anys que treballin només seran computats si són superiors a 861 € bruts mensuals

³ La puntuació per família nombrosa o família monoparental se sumarà a la puntuació dels fills



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Per acreditar les càrregues familiars del candidat/a caldrà aportar o donar autorització per consultar a EACAT:

- Llibre de família
- Carnet de família nombrosa o Carnet de família monoparental

5.2.3. - Puntuació per discapacitat en el nucli familiar (Màxim 0,50 punts)

Certificat de discapacitat d'un membre de la unitat familiar (discapacitat igual o superior al 33%) 4	0,25 punts.
---	-------------

Per acreditar la situació, les persones candidates i/o els familiars hauran d'aportar el certificat de discapacitat o donar permís per realitzar la consulta a través de l'EACAT.

5.2.4. - Puntuació per les persones candidates incloses dins dels col·lectius amb majors dificultats per a la inserció laboral.

- Col·lectiu aturat de persones majors de 45 anys
 - <= 45 anys 0 punts
 - >45 anys i <= 50 anys 0,25 punts
 - >50 anys i <=55 anys 0,50 punts
 - > 55 anys 1,00 punts
- Dona: 0,50 punts
- Col·lectius aturats amb discapacitat:1 punt
Persones candidates amb certificat de discapacitat (discapacitat igual o superior al 33%).

5.2.5. - Puntuació situació de vulnerabilitat social (Màxim 1 punt):

Valoració per part del personal tècnic del Departament municipal de Serveis Socials de situacions valorades com a vulnerabilitat social.

5.2.6. Puntuació per participació en plans d'ocupació i projectes formatius amb contracte laboral (Màxim 3 punts)

Per tal de fomentar la igualtat d'oportunitats en la participació en projectes ocupacionals, es puntuarà amb 3 punts a les persones candidates que estiguin a l'atur i que no hagin estat contractades mitjançant plans d'ocupació o projectes formatius amb contracte laboral amb una durada de contracte igual o superior a 6 mesos, la resta de puntuació serà la següent:

- No participació prèvia 3 punts
- Participació >36 mesos 2 punts

4 Es tindran en compte un màxim de 2 familiars amb discapacitat, excloent la persona candidata



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Participació >24 mesos 1 punts
- Participació <24 mesos 0 punts

Es tindrà en compte la data de finalització del contracte

5.2.7. - Puntuació per residència. (Màxim 4 punts):

A les persones candidates empadronades a Sant Feliu de Llobregat, abans de la publicació de les bases, se li sumaran **4 punts**.

5.2.8.- Puntuació Entrevista (Màxim 6 punts).

Passen a la fase d'entrevista les persones que obtinguin més puntuació de la valoració de la situació socioeconòmica del nucli familiar i de la situació sociolaboral individual.

Davant múltiples candidatures amb una mateixa puntuació per accedir a la fase d'entrevista es farà un desempat seguint els criteris que s'indiquen a continuació, tenint en compte que la puntuació no s'afegirà al còmput total de la persona:

Experiència relacionada amb el lloc de treball:

- Menys d'un any 0,50 punts.
- Més d'un any 0,25 punts.

Aquesta puntuació servirà només pel pas a entrevistes de candidatures amb la mateixa puntuació. La puntuació amb la qual es passa a entrevista no incorpora aquests ítems ni els punts associats.

Puntuació de l'entrevista:

5.2.8.1. Major adequació a l'ocupació a desenvolupar (4 punts).

Només superaran la fase d'entrevista les persones que obtinguin una puntuació igual o superior a 2 punts en aquest apartat.

Es valorarà:

- Capacitat i coneixements específics per al correcte desenvolupament de les funcions assignades a aquests contractes.
- Les competències professionals identificades per aquests llocs de treball
- Coneixement del territori i del context socioeconòmic de la ciutat.

5.2.8.2. Major adequació per a la integració social i laboral (màxim 2 punt).

Es valorarà:

- Que la formació i l'experiència del pla d'ocupació millorin les possibilitats d'inserció laboral un cop finalitzat.
- Formació lligada al perfil d'auxiliar d'informació i atenció al públic.
- Accions realitzades per la recerca activa de feina: club de feina de Can Maginas, SOC, formació per la recerca de feina, etc.
- El reciclatge formatiu.

L'entrevista s'articula en base a:

- Repàs document de recollida de dades signat.
- Guió de l'entrevista a definir per l'òrgan de selecció



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Les persones seleccionades es comprometran, a signar i acceptar l'assistència a formació i tutories durant el període de contractació, proposades pel personal tècnic del Servei Local d'Ocupació.

Es confeccionarà la relació de persones suplents que podran ser cridades per ordre de puntuació obtinguda en el procés de selecció quan es donin vacants .

S'establirà un període de prova de dos mesos. El responsable de cada departament generarà un informe on faci constar la superació o no del període de prova.

6.- Desenvolupament del procés de selecció.

El procés es realitzarà de la següent manera:

- Publicació de les bases a la seu electrònica de l'Ajuntament tenint en compte que la sol·licitud d'inscripció al procés de selecció es pot realitzar per correu electrònic a slo@santfeliu.cat o presencialment al Centre Can Maginàs.
- Publicació de l'oferta i les bases al web de l'Ajuntament.
- Publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província .
- Sessions informatives, recollida de les Fitxes de recollida de dades i realització de les proves eliminatòries. S'atorgarà un termini màxim de 5 dies per aportar la documentació requerida.
- Recollida de documentació acreditativa / consulta a EACAT.
- Baremació segons criteris establerts.
- Publicació de llista de persones que passen a la entrevista, a la seu electrònica.
- Entrevistes de selecció.
- Publicació de la llista de les persones seleccionades, a la seu electrònica.
- Contractació i acollida.

7.- Composició de la Comissió de Selecció

Es constituirà una comissió per al desenvolupament del procés de selecció que estarà integrada per:

- 1 tècnic /a representant del Departament d'Activitat Econòmica
- 1 tècnic/a representant de Recursos Humans
- 1 tècnic/a representants dels departaments municipals que gestionaran el pla de treball de les persones contractades
- 1 tècnic/a especialista, a títol individual, i previ informe favorable de la Comissió de Selecció

Aquesta comissió de selecció realitzarà un informe explicatiu del desenvolupament de tot el procés de selecció i queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció .

8.- Recursos.

Aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant els recursos següents:



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-Tauler, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o directament,
- Recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-Tauler, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA I PROCÉS DE SELECCIÓ DE 5 PEONS I 2 OFICIALS DINS DE LES ACCIONS RECOLLIDES EN EL PLA LOCAL D'Ocupació DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes contractacions s'emmarquen dins del Plans Locals d'Ocupació, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2024 del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.

El Projecte contempla un Pla d'ocupació de *Manteniment de la ciutat*, que preveu la contractació de 5 peons i 2 oficials.

El projecte suposarà la contractació de 7 persones, els contractes seran de 6 mesos amb una jornada del 100% i una retribució bruta mensual amb prorrateig de pagues inclòs de 1.329,62€/mes per als peons i de 1.500,57€/mes per als l'oficial. Es preveu desenvolupar el pla de juliol a desembre 2024.

És objecte d'aquestes bases regular la convocatòria de selecció de 7 persones atenent als perfils professionals descrits.

2.- Perfils professionals.

Es seleccionaran 5 peons i 2 oficials que realitzaran tasques de manteniment de la ciutat.

Les principals funcions a desenvolupar són les següents,

Intervenció als diferents barris de la ciutat:

- Reparació de sots a les voreres i paviments, així com la supressió de barreres arquitectòniques en la vialitat de la ciutat i en els accessos a edificis públics, a entitats socioculturals i esportives, places públiques i llocs d'esbarjo....
- Canvi de pavimentació: millora de pendents, nova pavimentació antilliscant.
- Nova senyalització vial: instal·lació de senyals verticals de circulació, construcció de passos de vianants,....
- Manteniment (pintura inclòs) d'elements del mobiliari urbà: Parcs infantils, tancament de protecció d'aquests parcs, bancs, papereres, fonts públiques, tractament de pintura a places públiques...
- Neteja d'embornals de la via pública.
- Millora i manteniment dels espais per animals.
- Intervenció en tapes i marcs de clavegueram.

Intervenció a edificis públics:

- actuacions generals de conservació i millora d'edificis públics.
- pintura d'envans interiors, exteriors, de portes i marcs.
- revisió i millora dels sanitaris.
- conservació i manteniment de mobiliari .

Les competències associades al perfil peó i oficial són les següents:

- Comunicació
- Treball en equip
- Planificació i organització de la feina
- Disposició a l'aprenentatge



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Adaptabilitat

Aquestes 7 persones contractades s'ubicaran al Servei de manteniment de la ciutat.

3.- Requisits de participació.

- Tenir com a mínim 16 anys a data del inici del contracte.
- Estar inscrits a la borsa de treball del Servei Local d'Ocupació del Centre Can Maginàs, com a màxim a la finalització del període de presentació de sol·licituds.
- Estar en situació d'atur amb inscripció al SOC en el moment de la fase d'entrevista

El fet de sol·licitar la participació en aquest procés de selecció faculta l'Ajuntament a verificar el compliment d'aquests requisits.

4.- Aspectes que es valoraran en la selecció.

A les persones candidates que participin en el procés de selecció se'ls valoraran els aspectes que es detallen a continuació segons s'estableix en la base cinquena:

- Adequació i disposició a les competències pròpies del perfil necessari per a la feina a desenvolupar així com l'experiència i formació aportada.
- Situació socioeconòmica familiar
 - situació econòmica del nucli familiar
 - carregues familiars
 - discapacitat
- Situació sociolaboral individual
 - dificultats per la inserció laboral
 - vulnerabilitat
 - participació en plans d'ocupació i projectes formatius amb contracte laboral

5.- Criteris de selecció.

5.1 - Fase 1: Recollida de sol·licituds i realització de la prova.

Les persones interessades en participar en el procés de selecció han d'adreçar-se al Servei Local d'Ocupació, poden fer-ho mitjançant correu electrònic a l'adreça slo@santfeliu.cat indicant en el assumpte: Procés de selecció de 7 contractes de manteniment, aportant informació de contacte (nom complert, NIF, telèfon), o bé presencialment al Centre Can Maginàs en els dies i hores d'atenció al públic. El termini màxim de presentació és el de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província.

Des del Servei Local d'Ocupació es convocaran les persones candidates a una sessió informativa en la qual es lliurarà la *Fitxa de recollida de dades* a cada persona sol·licitant, que haurà d'omplir per iniciar el procés de selecció.

5.2 - Fase 2: Baremació de la informació aportada per les persones candidates.



Es seleccionaran aquelles persones que obtinguin la major puntuació d'acord amb el següent barem, que contempla una **puntuació màxima de 22.75 punts**, sent necessari obtenir una puntuació superior a 2 en l'apartat **5.2.8.1**, (major adequació a l'ocupació a desenvolupar) per poder ser seleccionat. La puntuació obtinguda determinarà l'ordre de prelatió de les persones aspirants.

5.2.1 Puntuació per situació econòmica nucli familiar (Màxim 4 punts):

- S'entén per nucli familiar el candidat/a amb la parella i els fills menors de 26 anys, fills amb discapacitat independentment de l'edat i menors acollits.
- Es tindran en compte els ingressos bruts mensuals dels membres de la unitat familiar.
- Els ingressos dels fills menors de 26 anys que treballin seran computats si són superiors a 1133,73 € bruts mensuals equivalent a 1,5 vegades l'RSEC.
- Convivència amb progenitors: els ingressos dels progenitors computen a la persona candidata. A la puntuació resultant se li sumarà la següent puntuació en funció de l'edat de la persona candidata, si té entre 35 i 44 anys, 1 punt i si és major de 45 anys, 1,25 punts.
- Les persones candidates amb càrregues familiars que conviuen amb els pares, es consideraran unitats familiars independents.
- Només podrà ser seleccionada una persona de cada unitat de convivència familiar.

El total dels ingressos mensuals **bruts** del nucli familiar puntuen segons la següent taula, i es revisarà d'acord amb el import mensual de la Renda de Sufficiència Econòmica de Catalunya de 2024 que s'estableix en 755,82 euros mensuals.

INGRESSOS UNITAT FAMILIAR	PUNTUACIÓ
Sense ingressos o inferiors a 200 €	4 punts
Entre 200 € i inferiors a 756 € 1 vegada l'IRSC	3 punts
Entre 757 € i inferiors a 1511 € 2 vegades l'IRSC	2 punts
Entre 1512€ i inferiors a 2.267€ 3 vegades l'IRSC	1 punt
Entre 2267€ i inferiors a 3023€ 4 vegades l'IRSC	0 punts
Entre 3024€ i inferiors 3.779€ 5 vegades l'IRSC	-1 punt
Superiors a 3779€ Superior a 5 vegades l'IRSC	-2 punts

Per acreditar la situació econòmica del nucli familiar cal l'autorització per la consulta de la documentació requerida de tots els majors d'edat que formen part del nucli familiar de la persona que es presenta a la selecció, treballin o no. Les dades es podran consultar a través d'EACAT o a través de la documentació aportada:

- Certificat dels ingressos del nucli familiar: (nòmina, certificat del SOC / SEPE / INSS de les prestacions, subsidis o pensions).
- Sentència de separació i/o divorci, si s'escau.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Demanda per incompliment de sentència en el cas que no es rebí la pensió d'aliments.
- Certificat conforme no es rep cap import de prestacions o subsidis. Certificat del SOC / SEPE / INSS
- Altra documentació acreditativa que requereixi el procediment de baremació.

5.2.2 Puntuació per càrregues familiars (Màxim 1,75 punts).

Per fill/a menor de 18 anys ¹	0,50 punts
Per fill/a major de 18 anys i menor de 26 anys que no treballi ²	0,25 punts
Per família nombrosa ³	0,25 punts
Per família monoparental	0,50 punts

Per acreditar les càrregues familiars del candidat/a caldrà aportar o donar autorització per consultar a EACAT.

- Llibre de família.
- Carnet de família nombrosa o Carnet de família monoparental

5.2.3. Puntuació per discapacitat en el nucli familiar (Màxim 0,50 punts)

Certificat de discapacitat d'un membre de la unitat familiar (discapacitat igual o superior al 33%) ⁴	0,25 punts.
--	-------------

Per acreditar la situació, les persones candidates i/o els familiars hauran d'aportar el certificat de discapacitat o donar permís per realitzar la consulta a través de l'EACAT.

5.2.4. Puntuació per les persones candidates incloses dins dels col·lectius amb majors dificultats per a la inserció laboral.

- Col·lectiu aturat de persones majors de 45 anys
 - <= 45 anys 0 punts
 - >45 anys i <= 50 anys 0,25 punts
 - >50 anys i <=55 anys 0,50 punts

¹ Es comptaran com a màxim un total de 2 fills/es entre menors i majors de 18 anys.

² Els ingressos dels fills menors de 26 anys que treballin només seran computats si són superiors a 861 € bruts mensuals

³ La puntuació per família nombrosa o família monoparental se sumarà a la puntuació dels fills

⁴ Es tindran en compte un màxim de 2 familiars amb discapacitat, excloent la persona candidata



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- > 55 anys 1,00 punts
- Dona: 0,50 punts
- Col·lectius aturats amb discapacitat: 1 punt
Persones candidates amb certificat de discapacitat (discapacitat igual o superior al 33%).

5.2.5. Puntuació situació de vulnerabilitat social (Màxim 1 punt):

Valoració per part del personal tècnic del Departament municipal de Serveis Socials de situacions valorades com a vulnerabilitat social.

5.2.6. Puntuació per participació en plans d'ocupació i projectes formatius amb contracte laboral (Màxim 3 punts)

Per tal de fomentar la igualtat d'oportunitats en la participació en projectes ocupacionals, es puntuarà amb 3 punts a les persones candidates que estiguin a l'atur i que no hagin estat contractades mitjançant plans d'ocupació o projectes formatius amb contracte laboral amb una durada de contracte igual o superior a 6 mesos, la resta de puntuació serà la següent:

- No participació prèvia 3 punts
- Participació >36 mesos 2 punts
- Participació >24 mesos 1 punt
- Participació <24 mesos 0 punts

Es tindrà en compte la data de finalització del contracte

5.2.7. - Puntuació per residència (màxim 4 punts):

A les persones candidates empadronades a Sant Feliu de Llobregat, abans de la publicació de les bases, se li sumaran 4 punts.

5.2.8.- Puntuació Entrevista (Màxim 6 punts).

Passen a la fase d'entrevista les persones que obtinguin més puntuació de la valoració de la situació socioeconòmica del nucli familiar i de la situació sociolaboral individual.

Davant múltiples candidatures amb una mateixa puntuació per accedir a la fase d'entrevista es farà un desempat seguint els criteris que s'indiquen a continuació, tenint en compte que la puntuació no s'afegirà al còmput total de la persona:

Experiència relacionada amb el lloc de treball:

- Menys d'un any 0,50 punts.
- Més d'un any 0,25 punts.

Aquesta puntuació servirà només pel pas a entrevistes de candidatures amb la mateixa puntuació. La puntuació amb la qual es passa a entrevista no incorpora aquests ítems ni els punts associats.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Puntuació de l'entrevista:

5.2.8.1. Major adequació a l'ocupació a desenvolupar (4 punts).

Només superaran la fase d'entrevista les persones que obtinguin una puntuació igual o superior a 2 punt en aquest apartat.

Es valorarà:

- Capacitat i coneixements específics per al correcte desenvolupament de les funcions assignades a aquests contractes.
- Les competències professionals identificades per aquests llocs de treball
- Coneixement del territori i del context socioeconòmic de la ciutat.

5.2.8.2. Major adequació per a la integració social i laboral (màxim 2 punt).

Es valorarà:

- Que la formació i l'experiència del pla d'ocupació millorin les possibilitats d'inserció laboral un cop finalitzat.
- Formació lligada a l'àmbit de manteniment.
- Accions realitzades per la recerca activa de feina: club de feina de Can Maginas, SOC, formació per la recerca de feina, etc.
- El reciclatge formatiu.

L'entrevista s'articula en base a:

- Repàs document de recollida de dades signat.
- Guió de l'entrevista a definir per l'òrgan de selecció.

Les persones seleccionades es comprometran, a signar i acceptar l'assistència a formació i tutories durant el període de contractació, proposades pel personal tècnic del Servei Local d'Ocupació.

Es confeccionarà la relació de persones suplents que podran ser cridades per ordre de puntuació obtinguda en el procés de selecció quan es donin vacants .

S'establirà un període de prova de dos mesos. El responsable de cada departament generarà un informe on faci constar la superació o no del període de prova.

6.- Desenvolupament del procés de selecció.

El procés es realitzarà de la següent manera:

- Publicació de les bases a la seu electrònica de l'Ajuntament tenint en compte que la sol·licitud d'inscripció al procés de selecció es pot realitzar per correu electrònic a slo@santfeliu.cat o presencialment al Centre Can Maginàs.
- Publicació de l'oferta i les bases al web de l'Ajuntament.
- Publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província .
- Sessions informatives, recollida de les Fitxes de recollida de dades i realització de les proves eliminatòries. S'atorgarà un termini màxim de 5 dies per aportar la documentació requerida.
- Recollida de documentació acreditativa / consulta a EACAT.
- Baremació segons criteris establerts.
- Publicació de llista de persones que passen a la entrevista, a la seu electrònica.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- Entrevistes de selecció.
- Publicació de la llista de les persones seleccionades, a la seu electrònica.
- Contractació i acollida.

7.- Composició de la Comissió de Selecció

Es constituirà una comissió per al desenvolupament del procés de selecció que estarà integrada per:

- 1 tècnic /a representant del Departament d'Activitat Econòmica
- 1 tècnic/a representant de Gestió i desenvolupament de persones
- 1 tècnic/a representants dels departaments municipals que gestionaran el pla de treball de les persones contractades
- 1 tècnic/a especialista, a títol individual, i previ informe favorable de la Comissió de Selecció

Aquesta comissió de selecció realitzarà un informe explicatiu del desenvolupament de tot el procés de selecció i queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció.

8.- Recursos.

Aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant els recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-Tauler, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o directament,
- Recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a l'e-Tauler, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, pot interposar-ne qualsevol altre si ho considera convenient.

Javier Molina Flores
President de l'Àrea de Presidència


Javier Molina Flores - (TCAT)
10/04/2024 12:16:49

