



## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR QUATRE LLOCS DE TREBALL DEL PLA D'OCUPACIÓ MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DELS HOSTALETS DE PIEROLA, COFINANÇAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, PER L'ESTIU DEL 2023**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la selecció de quatre llocs de treball del Pla d'Ocupació Municipal 2023 de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola finançat en part per la Diputació de Barcelona, a partir del dia 16 de juny de 2023 fins el 03 de setembre de 2023 (ambdós inclosos).

Són beneficiaris d'aquest Pla d'Ocupació Local les persones inscrites en el Servei Públic d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya (SOC) així com en el Servei Local d'Ocupació de referència com a demandants d'ocupació. **L'execució de les presents actuacions es durà a terme en el període comprès entre el 16 de juny de 2023 i el 03 de setembre de 2023.**

Els llocs de treball ofertats són els següents:

<b>CODI LLOC OFERTAT</b>	<b>LLOC DE TREBALL</b>	<b>NÚM. DE LLOCS</b>
LL1/2023	Taquiller/a, control d'accessos	2
LL2/2023	Agent cívic	1
LL3/2023	Taquiller/a, control d'accessos + Agent cívic	1

### **2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ**

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

- Estar inscrit al SOC com a DONO i al Servei Local d'Ocupació de referència i trobar-se en situació de desocupació o atur a l'hora de l' inici de cadascun dels torns previstos.
- Tenir 18 anys complerts i no excedir l'edat màxima de 65 anys.
- Tenir els requisits específics del lloc de treball pel qual s'opta.
- No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria, per la qual cosa els aspirants es comprometen i s'obliguen a presentar-se a les proves mèdiques necessàries en cada cas, a requeriment de l'Ajuntament. La negativa a presentar-se a les proves mèdiques, suposarà la renúncia dels aspirants a optar al lloc de treball.
- No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma,



AJUNTAMENT  
**DELS HOSTALETS  
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1  
08781 Els Hostalets de Pierola  
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat  
93 771 21 12

ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

- Assistir, si s'escau, a la formació específica en matèria de seguretat i salut laboral que encada cas sigui exigible al lloc de treball.

### 3. REQUISITS ESPECÍFICS PEL LLOCS DE TREBALL

CODI LLOC OFERTAT	LLOC DE TREBALL	NÚM. DE LLOCS	REQUISITS
LL1/2023	Taquiller/a, control d'accessos	2	- Nivell de català equivalent al certificat B2 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. - Acreditar, com a mínim, estudis de la ESO o equivalent.
LL2/2023	Agent cívic	1	- Nivell de català equivalent al certificat B2 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. - Acreditar, com a mínim, estudis de la ESO o equivalent.
LL3/2023	Taquiller/a, control d'accessos + Agent cívic	1	- Nivell de català equivalent al certificat B2 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. - Acreditar, com a mínim, estudis de la ESO o equivalent.

Totes les persones candidates que no puguin acreditar documentalment el nivell de català exigít per a cada lloc de treball, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte o no apte.

Per altra banda, aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, a més a més del català, hauran d'acreditat documentalment que tenen un coneixement adequat de castellà tant en l'expressió oral com en l'escrita, i en cas contrari també hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte o no apte.

### 4. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

A la persona seleccionada se li efectuarà un contracte laboral per interès social, amb una durada de 80 dies com a màxim fins al 03 de setembre de 2023.



AJUNTAMENT  
**DELS HOSTALETS  
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1  
08781 Els Hostalets de Pierola  
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat  
93 771 21 12

Les funcions bàsiques a realitzar, la durada del contracte, i la jornada de treball serà la corresponent al lloc de treball ofertat, i que s'indica a continuació:

<b>CODI LLOC OFERTA</b>	<b>LLOC DE TREBALL</b>	<b>FUNCIONS BÀSIQUES</b>	<b>DURADA DEL CONTRACTE I JORNADA</b>
LL1/2023	Taquiller/a control d'accessos	Venda d'entrades, realització d'abonaments, tancament diari de la facturació, control d'accessos, control d'aforaments i obertura i tancament de la piscina diàriament.	Del 16 de juny al 03 de setembre de 2023. Jornada de 30 hores setmanals distribuïdes en matins i tardes de dilluns adiumenge, respectantels dies de descans que corresponguin.



AJUNTAMENT  
**DELS HOSTALETS  
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1  
08781 Els Hostalets de Pierola  
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat  
93 771 21 12

LL2/2023	Agent cívic	<p>Sensibilitzar a la ciutadania sobre la importància del civisme i la bona convivència. Facilitar informació sobre les normes de la piscina municipal. Atendre les necessitats de la ciutadania i prendre nota de qualsevol incidència a la piscina municipal. Ser un referent de proximitat i connexió entre l'Ajuntament i el ciutadà usuari de la piscina. Recollir suggeriments de la ciutadania. Detectar incidents a la piscina i donar una resposta ràpida i coherent. Realitzar suport, sempre que calgui, als altres companys de la instal·lació. Vigilar les entrades i sortides dels usuaris i facilitar l'accés a les persones amb mobilitat reduïda.</p>	<p>Del 16 de juny al 03 de setembre de 2023. Jornada completa, distribuïdes en matins i tardes de dilluns a diumenge, respectant els dies de descans quecorresponguin.</p>
LL3/2023	Taquiller/a, control d'accessos + Agent cívic	<p>Venda d'entrades, realització d'abonaments, tancament diari de la facturació, control d'accessos, control d'aforaments i obertura i tancament de la piscina diàriament.</p> <p>Sensibilitzar a la ciutadania sobre la importància del civisme i la bona convivència. Facilitar informació sobre les normes de la piscina municipal. Atendre les necessitats de la ciutadania i prendre nota de qualsevol incidència a la piscina municipal. Ser un referent de proximitat i connexió entre l'Ajuntament i el ciutadà usuari de la piscina. Recollir suggeriments de la ciutadania. Detectar incidents a la piscina i donar una resposta ràpida i coherent.</p>	<p>Del 16 de juny al 03 de setembre de 2023. Jornada de 35 hores setmanals distribuïdes en matins i tardes de dilluns a diumenge, respectant els dies de descans que corresponguin.</p>

Tota referència a 'jornada completa' s'entendrà sens perjudici que es pugui atorgar reducció de jornada, a petició de l'interessat, sempre que es reuneixin els requisits previstos a la normativa vigent.

Si una vegada iniciada la relació laboral, la persona treballadora -per una causa no justificada-, faltés al seu lloc de treball o no complís la seva jornada pactada, el temps resultant pendent de treball, serà descomptat del període legal de vacances, o bé de la nòmina a percebre.



El contracte portarà una menció al finançament percebut per part d'aquesta Corporació en els termes següents:

*“El present contracte està finançat en part amb càrrec a l'ajut atorgat en el marc del Programa Complementari de millora de l'ocupabilitat de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el corresponent règim de concertació. “*

Els ajuts atorgats en el marc del “Programa Complementari de millora de l'ocupabilitat” de la Diputació de Barcelona, són compatibles amb qualsevol altre subvenció o ajut concedit per altres administracions i ens públics o privats sempre i quan no es produeixi, en cap cas, el sobrefinançament de l'actuació i no s'estiguin finançant les mateixes despeses.

Els Plans d' Ocupació que s'aprovin a l'empara dels ajuts atorgats en el marc del *Programa Complementari de millora de l'ocupabilitat de la Diputació de Barcelona*, es poden concatenar amb nous Plans.

## **5. SELECCIÓ**

La selecció es farà pel sistema de concurs que consistirà d'una banda, en la valoració dels mèrits al·legats pel que fa al perfil professional, els criteris socials, l'itinerari d'inserció realitzat fins al moment i els criteris econòmics; i de l'altra en una entrevista per competències amb els candidats/es que hagin obtingut millor puntuació en la valoració dels mèrits.

En cas d'empat en la puntuació es prioritzarà el/la candidat que tingui millor puntuació en l'apartat del perfil professional i la formació acadèmica, en cas de persistir l'empat es prioritzarà qui porti més temps a l'atur, i si continués persistint l'empat qui tingui millor puntuació en l'apartat de càrregues familiars i criteris econòmics.

En el supòsit que un dels grups dels llocs de treball quedi desert, és a dir que no hi hagi cap candidat que tingui el perfil adequat per cobrir-lo, aquest lloc de treball quedarà buit i s'ampliarà aquesta una plaça en un altre grup de lloc de treball. La Comissió Tècnica de Valoració acordarà quin grup serà el que s'ampliarà.

### **5.1. Valoració de mèrits**

La Comissió Tècnica de Valoració avaluarà els mèrits al·legats pels/per les aspirants, conforme el barem següent:

#### Competències professionals:

1. Adequació del perfil professional pel qual s'està inscrit al servei d'ocupació al lloc de treball que es vol ocupar (1 punt).
2. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,5 punt per cada any complet.
3. Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim d'1 punt, segons el barem següent:

Cursos de formació i perfeccionament: només es valorarà la formació realitzada en els últims 5 anys i d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 10 hores: a raó de 0,10 punt cadascun.



- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,20 punt cadascun.
- D'una durada fins a 30 hores: a raó de 0,30 punt cadascun.
- D'una durada superior a 30 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà el mínim de punts.

### Criteris socials:

#### 1. Càrregues familiars:

- Família monoparental: 0.50 punts.
- Família nombrosa: 0.50 punts.
- Membre de la unitat familiar amb un grau de dependència reconegut o grau de disminució superior al 33%: 0.75 punts.
- Tenir a càrrec menors d'edat: 0.25 punts. En el cas que no s'hagi puntuat en els dos primers supòsits anteriors.
- Família usuària de benestar social: 0.50 punts.

#### 2. Estar en situació d'atur:

- Superior a 3 mesos: 0.25 punts.
- Superior a 6 mesos: 0.50 punts.
- Superior a 1 anys: 0.75 punts.

3. No percebre cap tipus de prestació contributiva o no contributiva: 0.75 punts.

4. Persona major de 50 anys: 0.75 punts.

5. Persona entre 18 i 29 anys: 0.75 punts.

### Itinerari d'inserció realitzat:

Es valorarà amb un màxim d'1 punt estar inscrit actiu al Servei Local d'Ocupació de referència. Aquest mèrit no caldrà justificar-lo ja que es comprovarà d'ofici mitjançant el servei local d'ocupació.

### Criteris econòmics:

- Famílies d'un membre o dos membres amb rendes inferiors al salari mínim interprofessional, amb un dels dos membres amb més d'un 33% de grau de disminució, 3 punts.
- Famílies d'un membre o dos membres amb rendes inferiors al salari mínim interprofessional, 2 punts.
- Famílies d'un membre o dos membres amb rendes inferiors a 1,5 vegades el salari mínim interprofessional, 1 punt.
- Famílies d'un membre o dos membres amb rendes inferiors a 2 vegades el salari mínim interprofessional, 0,5 punts.
- Famílies de tres o més membres amb rendes inferiors a 1,5 vegades el salari mínim interprofessional, amb algun dels seus membres amb més d'un 33% de grau de disminució, 3 punts. Famílies de tres o més membres amb rendes inferiors a 1,5 vegades el salari mínim interprofessional, 2 punts.
- Famílies de tres o més membres amb rendes inferiors a 2 vegades el salari mínim



interprofessional, 1 punt.

- Famílies de tres o més membres amb rendes inferiors a 2,5 vegades el salari mínim interprofessional, 0,5 punts.

### Beneficiaris/àries de Plans d'Ocupació Local

Si durant **els darrers 3 anys** no s'ha estat beneficiari/ària d'un programa d'experimentació assimilable a Plans d'Ocupació, Escoles-Taller, Tallers d'Ocupació, i Cases d'Ofici, o nomenat o contractat com a tècnic de caràcter temporal a un programa d'ocupació o promoció econòmica gestionat per l'Ajuntament i subvencionat per la Generalitat, el Fons Social Europeu, la Diputació de Barcelona, el Ministeri de Treball o alguna altra institució externa o bé haver estat beneficiari de les beques de formació municipal, correspondrà 3 punts.

### Empadronat/ada a Els Hostalets de Pierola

Si estàs empadronat o empadronada al municipi de Els Hostalets de Pierola, correspondrà 1 punt.

## **5.2. Entrevista**

L'entrevista serà realitzada pels membres de la Comissió Tècnica de Valoració i consistirà en una entrevista per competències per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les competències requerides i les funcions del lloc a cobrir, valorant el seu perfil personal i professional així com la motivació per l'oferta de treball i alguna pregunta tècnica sobre el treball a realitzar.

En funció del lloc de treball a cobrir es podrà determinar, si es creu oportú, la realització d'alguna prova pràctica relacionada amb les tasques a desenvolupar, per comprovar la idoneïtat de l'aspirant al lloc de treball a ocupar.

Es valorarà fins a un màxim de 3,5 punts.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

## **6. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ**

Les persones interessades en participar en la convocatòria presentaran sol·licitud conforme al model que es facilitarà al registre de l'Ajuntament o a la pàgina web municipal del **12 de maig al 02 de juny de 2023** (ambdós inclosos).

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- Informe de Vida Laboral actualitzat
- Currículum Vitae
- Volant d'empadronament
- Document acreditatiu de la situació legal d'atur o de la consideració com a tal: DARDO i Certificat Integrat del resum de la situació al SOC
- Certificat de Català segons el nivell requerit
- Fotocòpia de les titulacions acadèmiques oficials requerides
- Carnet de família monoparental/ nombrosa (si s'escau)
- Certificat d'ingressos de la unitat familiar (Declaració de la renda o certificat conforme no està obligat/da a presentar-la)
- Certificat del SEPE indicant el tipus de prestació o subsidi, l'import i el període reconegut o bé indicant que no s'és perceptor/a



- Certificat de discapacitat de la persona candidata o persona a càrrec (si s'escau)
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats
- Volant de convivència (si s'escau)

Es requerirà al moment d'inscriure's la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i requisits econòmics i socials i altres a les persones preseleccionades per desenvolupar els diferents llocs de treball, abans de l'entrevista personal. En cas que en el termini de tres dies no s'aporti l'esmentada documentació sol·licitada o bé els requisits al·legats no puguin demostrar-se o siguin inexactes s'exclourà a la persona del procés selectiu.

L'imprès de sol·licitud i les bases de la convocatòria, així com la informació complementària que sigui precisa podrà sol·licitar-se al registre general de l'Ajuntament, Servei d'ocupació, en horari d'obertura al públic, telèfon 937712112, o bé a la pàgina web de l'Ajuntament.

El lloc de presentació de les sol·licituds serà al registre general de l'Ajuntament, a l'adreça Plaça Cal Figueres, 1, en horari d'obertura al públic (de dilluns a divendres de 9 a 14 hores), també es podran presentar les sol·licituds de forma telemàtica a través de la Seu Electrònica del mateix ajuntament a través de la pàgina web: <https://elshostaletsdepierola.cat/> del **12 de maig al 02 de juny de 2023** (ambdós inclosos).

## CONSIDERACIÓ SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

- Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a una empresa, data de baixa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. Per tant és necessari presentar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió o certificació d'empresa.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom.
- Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar una còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu.
- Per a l'acreditació de família monoparental o nombrosa caldrà aportar el carnet vigent que ho acredita.
- Per acreditar que un membre de la unitat familiar té un grau de dependència caldrà aportar la resolució d'aquest grau i pel grau de disminució caldrà aportar la resolució de la Generalitat de Catalunya acreditativa del grau.
- Per acreditar el fet de tenir a càrrec menors d'edat, caldrà aportar el llibre de família.
- Per acreditar el temps d'atur i el fet que no es percep cap tipus de prestació contributiva caldrà aportar un certificat del SOC (anomenat certificat integrat), que es pot obtenir a través de la seva pàgina web ([www.oficinadetreball.cat](http://www.oficinadetreball.cat)), mitjançant la clau d'accés personal, i certificat de vida laboral.
- Per acreditar les condicions econòmiques s'haurà d'aportar la declaració de la renda de totes les persones que formen la unitat familiar, i el cas que no es disposi encara de la declaració de la renda corresponent a l'any 2022, certificació de l'Agència Tributària dels rendiments de tota la unitat familiar de l'any 2022, o certificació de l'Agència Tributària de la innecessarietat de dur a terme la mateixa, o d'altre organisme oficial que ostenti competències sobre el mateix.





## **7.ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES I DATA DE LES ENTREVISTES**

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 10 dies hàbils següents, es farà pública la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, així com la valoració provisional dels mèrits al·legats en el cas de les persones admeses, al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, on l'aspirant s'haurà d'identificar amb el seu NIF i número i data de registre d'entrada de la sol·licitud.

Les persones aspirants disposaran d'1 dia hàbil per presentar possibles reclamacions, transcorreguts els quals es publicarà la llista definitiva de la persones aspirants admeses i excloses, pel lloc de treball ofertat, amb indicació de la data, hora i lloc de realització de l'entrevista de selecció, per a aquells aspirants preseleccionats.

## **8.RESULTATS DE LA SELECCIÓ**

Un cop finalitzada la qualificació de les entrevistes, la Comissió Tècnica de Valoració publicarà la llista de persones seleccionades pel lloc de treball ofertat, amb les puntuacions totals obtingudes per cada aspirant i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.elshostaletsdepierola.cat](http://www.elshostaletsdepierola.cat)), Oferta Pública d'Ocupació.

A la pàgina web l'aspirant realitzarà la recerca de la seva situació amb el seu NIF.

La publicació de la informació a la pàgina web té caràcter merament informatiu i no vinculant, només tenen caràcter oficial els anuncis publicats al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

L'aspirant ocuparà el lloc de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, i la resta de persones que no entrin a ocupar les places ofertades quedaran en una llista d'espera que serà vigent durant el període del pla d'ocupació municipal. En el cas que es produeixi una baixa, es procedirà a cridar l'aspirant de la llista d'espera seguint l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

En el cas que un lloc de treball no es pugui cobrir per falta d'aspirants o per considerar-se que els aspirants no tenen el perfil adequat pel mateix, aquest lloc de treball quedarà vacant, i aquesta plaça es passarà en un altre grup de lloc de treball.

Prèviament a ocupar el lloc de treball, l'aspirant haurà d'adquirir, si s'escau, la corresponent formació en matèria de riscos laborals en la mútua, així com una revisió mèdica. El cost d'ambdues activitats correrà a compte i càrrec de l'Ajuntament, i els desplaçaments, per compte de l'interessat.

## **9.PERÍODE DE PROVA**

L'aspirant nomenat i contractat tindrà un període de prova, segons la normativa laboral vigent, i si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.

La durada del període o fase de prova serà de 15 dies. Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual està la persona treballadora de nova contractació ha de tenir cura que aquest adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant aquest període el tutor o la tutora emetrà un informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat/da ha superat o no el període o fase de prova, el qual en el supòsit d'informe desfavorable es donarà a conèixer a la persona interessada.



## **10. INFORME DE FINALIZACIÓ DEL PLA D'OCUPACIÓ**

Una vegada finalitzi el Pla d'ocupació s'emetrà un informe per part dels serveis tècnics municipals corresponents, relatius al grau de satisfacció i compliment dels objectius del treballador contractat en el corresponent Pla d'Ocupació.

## **11. INCIDÈNCIES**

La Comissió Tècnica de Valoració resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

## **12. IMPUGNACIONS**

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació de la Comissió Tècnica de Valoració, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

## **13. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ**

La Comissió Tècnica de Valoració estarà formada pels membres següents:

- La secretària-interventora.
- Auxiliar administrativa responsable de la piscina municipal.
- El/la responsable del Departament de Recursos Humans.

Es comptarà amb l'assessorament de la persona responsable del Servei Local d'Ocupació.