



DECRET 2N TINENT D'ALCALDESSA

Expedient núm.: 1972/2024

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

En virtut de les competències Delegades:

FETS I FONAMENTS DE DRET

Primer. Mitjançant l'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre, s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC-Treball i Formació), que l'objecte d'aquestes és regular les subvencions per a la realització de projectes de millora de l'ocupabilitat de les persones treballadores en situació d'atur amb especial vulnerabilitat i amb dificultats per accedir al mercat laboral, que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Segon. En data 28 de desembre de 2023 es publica al DOGC la Resolució EMT/4378/2023 de 21 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2024, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació, per a la participació de les entitats locals (SOC-TRFO- EELL) (ref. BDNS 734887).

Tercer. Les actuacions subvencionables, d'acord amb el article 5 de la resolució EMT/4378 /2023 de 21 de desembre, són les següents:

Línia PANP

Poden participar les persones en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de prestació per desocupació.

Per aquesta línia, s'entén per persones en situació d'atur de llarga durada, les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos, durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Línia PRGC

Poden participar les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), destinatàries de la renda garantida de ciutadania. En el supòsit en què en l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària no hi hagi suficients persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania que s'adeqüin al



lloc de treball a cobrir per l'entitat beneficiària, es consideren també persones destinatàries d'aquesta línia, aquelles que hagin sol·licitat la prestació de la renda garantida de ciutadania en els sis mesos anteriors a la publicació d'aquesta Resolució.

Només es pot formalitzar un contracte de treball per unitat familiar amb càrrec a aquesta línia

Línia DONA

Poden participar les dones en situació d'atur que es trobin en una de les situacions següents:

- Les dones en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), en situació de violència masclista.
- Les dones en situació d'atur de llarga durada no perceptores de prestació per desocupació. S'entén per dones en situació d'atur de llarga durada, les dones inscrites al

Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Línia MG52

Poden participar les persones de 52 anys o més que estiguin en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).

En el procés de selecció de totes les línies, tenen caràcter preferent:

- Les dones que siguin mares de famílies monoparentals. Aquest requisit es pot acreditar mitjançant la presentació del carnet de família monoparental.
- Les persones de 45 anys o més.
- Les persones que no tinguin la cotització suficient perquè se'ls reconegui la pensió de jubilació quan arribin a l'edat ordinària de jubilació. La manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació ha de ser acreditat per la persona interessada davant l'entitat sol·licitant de la subvenció mitjançant un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

El Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya comunicarà a l'Ajuntament de Badia del Vallès els currículums de les persones candidates preseleccionades i l'Ajuntament de Badia del Vallès farà la selecció definitiva d'entre les persones candidates derivades.

Les persones destinatàries d'aquesta Resolució, han de complir els requisits específics en el moment de la selecció, i el requisit d'estar en situació de demandants d'ocupació no ocupades (DONO) el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.



Quart. Des del Servei d'Orientació, Inserció Laboral i Ocupació de l'Ajuntament de Badia del Vallès, tenint en compte les línies d'actuació, els perfils de les persones usuàries, els recursos dels serveis i la normativa reguladora, es proposa la contractació del següent perfil:

- 2 Informadors/es-Controladors/es. (contractació de 12 mesos).
- 2 Operaris/es de neteja (contractació de 12 mesos).
- 2 Operaris/es de manteniment (contractació de 12 mesos).

Cinquè. En data 26 d'abril de 2024, mitjançant Certificat d'acord s'acorda l'acceptació de la subvenció atorgada per l Servei Públic d'Ocupació (SOC), per la contractació, formació i acompanyament de 6 persones aturades, en el marc de la de la convocatòria del Programa Treball i Formació MG52, DONA, PANP i RGC 2024, per un import total de 183.768,20 €.

Sisè. Per a aquesta selecció no serà d'aplicació la normativa dels procediments de selecció de persones d'aquestes entitats ja que el personal seleccionat no es considera inclòs en les corresponents plantilles o relacions de llocs de treball i, per tant, no correspon a una oferta pública d'ocupació prèvia. No obstant, a banda del procés de preselecció que fa el SOC descrit en la normativa de la convocatòria, d'entre les candidatures rebudes és necessari realitzar per part de l'Ajuntament de Badia del Vallès un procés de selecció àgil i abreujat que garanteixi els requisits constitucionals d'accés a l'ocupació pública d'igualtat, mèrit i capacitat, garantint el principi de publicitat.

Fonaments de Dret.

L'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre, s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC-Treball i Formació).

El Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

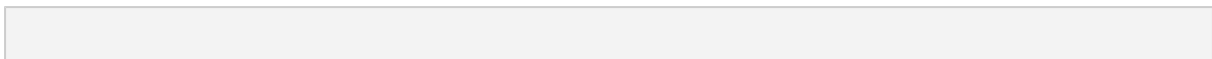
El Reial Decret Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

El Reial Decret Legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Ocupació

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local

Vista la proposta de resolució PR/2024/2020 de 29 / de maig / 2024.

D'acord amb les competències delegades pel Decret d'Alcaldia 217/2024 del 13 de febrer de 2024, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 4 de març de 2024 i el Decret 847/2024, de 13/05/2024, de delegació temporal de competències en el tinent d'alcalde primer.



RESOLUCIÓ

Primer. Sol·licitar a l'Oficina de Treball (SOC) que realitzi un procés de reclutament previ i derivi a l'Ajuntament de Badia del Vallès les persones candidates que reuneixen els requisits per participar dins del Programa Treball i Formació 2024.

Segon. Aprovar el procés de selecció àgil i abreujat de les persones aspirants derivades de l'Oficina de Treball (SOC), adjunt a la present resolució, per dur a terme les contractacions laborals de caràcter temporal, per un període de 12 mesos, de 2 oficials/es de manteniment, 2 operaris/ries de neteja viària i 2 recepcionistes-controladors/res.

Tercer. Publicar el text íntegre dels criteris de selecció que regiran en la secció, adjunts a aquest Decret, a la pàgina web de la Corporació per a la seva difusió i publicitat.

Quart. Comunicar el present Decret al comitè d'empresa, junta de personal i a les seccions sindicals.

Badia del Vallès, document signat electrònicament al marge

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



OPERARIS/ÀRIES DE MANTENIMENT, DOS OPERARIS/ÀRIES DE NETEJA VIÀRIA I DOS INFORMADOR/A-CONTROLADOR/A EN EL MARC DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ MG52, DONA, PANP i RGC 2024.

1. Objecte

L'objecte d'aquest document és la regulació del procés de selecció, per part de l'Ajuntament de Badia del Vallès, de les persones candidates que han estat seleccionades prèviament pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, segons les ofertes d'ocupació presentades davant l'Oficina de Treball, per portar a terme el projecte del programa Treball i Formació MG52, DONA, PANP i RGC 2024, d'acord amb el que disposa la base 7 de l'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa Treball i Formació (SOC-Treball i Formació), i per la resolució EMT/4378/2023, de 21 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2024, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació, per a la participació de les entitats locals (SOC – TRFO EELL) (ref. BDNS 734887).

Les persones contractades hauran de realitzar obligatòriament una acció de formació transversal amb una durada mínima de 60 hores, així com també una acció d'acompanyament que consisteix en donar suport, dirigir i guiar a la persona contractada durant l'execució del programa facilitant una millor adaptació al lloc de treball i reforç competencial.

2. Identificació dels llocs de treball

Lloc de Treball: Oficial de manteniment

Règim dedicació: 37,5 hores setmanals

Retribució bruta: 1.756,63 euros bruts mensuals

Grup Professional: C2

Vinculació: Contracte temporal de durada determinada per a la millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral.

Les funcions a realitzar, amb caràcter general, les següents:

- Execució de les tasques normalment de caràcter estandarditzat i de recolzament que la seva realització s'apliquen sobre normes predeterminades i que requereixen preferentment esforç físic, habilitat manual i coneixements de caràcter bàsic sobre les tasques encomanades. Les esmentades tasques són assignades pels superior jeràrquics, als quals correspon la seva supervisió i control, i poden realitzar-se en qualsevol lloc de treball o servei.
- Donar suport en el manteniment, tant preveu com correctiu de les vies municipals.
- Col·laborar en les tasques de maçoneria, de fontaneria, pintura i electricitat que li siguin encomanades.
- Col·laborar en el muntatge d'estructures per a esdeveniments i/o durant les festes del municipi.
- Cura i control del perfecte estat del material i eines que precisen per a realitzar la seva comesa.
- Realitzar la neteja dels materials i eines utilitzades.

- Vetllar pel correcte ús i el bon estat de manteniment dels equips de protecció individual.
- Vetllar per la seguretat i salut en l'espai de treball utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- En quant al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat, que es mantindrà una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació.
- I, en general, realitzar aquelles altres tasques relacionades al lloc de treball i que li siguin encomanades, o resultin necessàries per raons del servei, particularment aquelles que es derivin dels coneixements o experiències exigits en les proves d'assignació al lloc o els adquirits en cursos de perfeccionament en els que hagi participat per raó del lloc de treball.

Lloc de Treball: Auxiliar de neteja

Règim dedicació: 37,5 hores setmanals

Retribució bruta: 1.471,67 euros bruts mensuals

Grup Professional: C2

Vinculació: Contracte temporal de durada determinada per a la millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral.

Les funcions a realitzar, amb caràcter general, les següents:

- Suport a la neteja viària, recollida de les deixalles existents a la via pública i manteniment dels espais comunitaris dels interblocs del municipi.
- Reforçar la neteja en les zones de contenidors del municipi. Recollir les deixalles dels voltants dels contenidors i escombrar la zona.
- Reforçar espais de neteja de les zones inter blocs i aquells espais on es més difícil arribar diàriament, o zones que cal reforçar esporàdicament
- Recollir escombraries i deixalles de la via pública.
- Escombrar la via pública i les zones dels voltants dels contenidors.
- Mantenir netes les zones interblocs.
- Mantenir nets els parterres, parcs i jardins de deixalles i fulles.
- Buidar papereres.
- Netejar mobiliari i urbà.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals
- I, en general, realitzar aquelles altres tasques relacionades al lloc de treball i que li siguin encomanades, o resultin necessàries per raons del servei, particularment aquelles que es derivin dels coneixements o experiències exigits en les proves d'assignació al lloc o els adquirits en cursos de perfeccionament en els que hagi participat per raó del lloc de treball.

Lloc de Treball: Recepcionista**Règim dedicació:** 37,5 hores setmanals**Retribució bruta:** 1.518,31 euros bruts mensuals**Grup Professional:** C2**Vinculació:** Contracte temporal de durada determinada per a la millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral.Les funcions a realitzar, amb caràcter general, les següents:

- Atendre a les persones usuàries. Facilitar informació general, personalment i telefònicament.
- Portar el control de les entrades i sortides dels edificis municipals.
- Realitzar gestions de suport administratiu.
- Informar i fer complir els reglaments de funcionament dels serveis/equipaments municipals.
- Suport en la tramitació amb altres administracions.
- Altres de caràcter similar que li puguin ser assignades
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, realitzar aquelles altres tasques relacionades al lloc de treball i que li siguin encomanades, o resultin necessàries per raons del servei, particularment aquelles que es derivin dels coneixements o experiències exigits en les proves d'assignació al lloc o els adquirits en cursos de perfeccionament en els que hagi participat per raó del lloc de treball.

3. Requisits generals de participació:

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir el requisits següents amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir la nacionalitat espanyola o ser membre d'algun Estat de la Unió Europea o d'algun estat al qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, li sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb el RD 5/2015, de 30 d'octubre. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant de ciutadania espanyola com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents.

En el cas d'estrangers caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència tant en el moment de la convocatòria com, en el seu cas, en el de la contractació.

- Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur i en recerca de feina.

- No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.
- Posseir la titulació, o equivalent, i resta de requisits específics exigibles per cada procés selectiu, relacionats en els perfils professionals, d'acord amb el lloc de treball.
- Conèixer les dues llengües oficials de Catalunya, el català i el castellà, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigut per al lloc de treball.
- No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Acceptar el compromís d'assistir a formacions vinculades amb els contractes de treball i d'altres accions d'acompanyament a la inserció, durant el període de contractació, propostes per l'Ajuntament.

D'acord amb la base 7 de l'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa Treball i Formació, per la resolució EMT/4378/2023, de 21 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2024, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació, per a la participació de les entitats locals (SOC – TRFO EELL) (ref. BDNS 734887) i per ORDRE EMT/68/2022, de 20 d'abril, de modificació de l'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC -Treball i Formació), **[l'Oficina de Treball és l'encarregada de gestionar l'oferta d'ocupació i preseleccionar les persones candidates que han de complir els requisits específics que s'estableixen a l'article 5 de la resolució.](#)**

En aquesta convocatòria, podran participar les persones en situació d'atur que es trobin en una de les situacions següents:

- **Línia PANP:** 2 contractes de 12 mesos
 - 2 Oficials/es de manteniment

Poden participar les persones en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de prestació per desocupació.

Per aquesta línia, s'entén per persones en situació d'atur de llarga durada, les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos, durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació..

- **Línia PRGC:** 1 contracte de 12 mesos
 - 1 Operari/ària de neteja viària.

Poden participar les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), destinatàries de la renda garantida de ciutadania. En el supòsit en què en l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària no hi hagi suficients persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania que s'adeqüin al lloc de treball a cobrir per l'entitat beneficiària, es consideren també persones destinatàries d'aquesta línia, aquelles que hagin sol·licitat la prestació de la renda garantida de ciutadania en els sis mesos

anterior a la publicació d'aquesta Resolució.

Només es pot formalitzar un contracte de treball per unitat familiar amb càrrec a aquesta línia.

Línia DONA: 1 contracte de 12 mesos

- Operari/ària de neteja viària.

Poden participar les dones en situació d'atur que es trobin en una de les situacions següents:

a) Les dones en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), en situació de violència masclista.

b) Les dones en situació d'atur de llarga durada no perceptores de prestació per desocupació. S'entén per dones en situació d'atur de llarga durada, les dones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Línia MG52: 2 contractes de 12 mesos

- 2 Informador/a - Controlador/a

Poden participar les persones de 52 anys o més que estiguin en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO)

En el procés de selecció de totes les línies, tenen caràcter preferent:

- Les dones que siguin mares de famílies monoparentals. Aquest requisit es pot acreditar mitjançant la presentació del carnet de família monoparental.
- Les persones de 45 anys o més.
- Les persones que no tinguin la cotització suficient perquè se'ls reconegui la pensió de jubilació quan arribin a l'edat ordinària de jubilació. La manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació ha de ser acreditat per la persona interessada davant l'entitat sol·licitant de la subvenció mitjançant un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

Tal com s'indica en la Base 7 de l'Annex 1 de l'Ordre EMT/176/2021 la selecció es farà mitjançant la presentació d'una oferta de treball a l'Oficina de Treball de referència, mitjançant correu electrònic, segons model normalitzat G146NIL-119 on farà constar els requisits i col·lectiu dels llocs de treball sol·licitats.

L'Oficina de Treball retornarà, mitjançant correu electrònic, l'oferta registrada, Al mateix temps, l'Oficina de Treball derivarà a l'entitat beneficiària persones treballadores en situació d'atur que compleixin els requisits establerts a l'oferta presentada.

D'entre les persones candidates derivades per l'Oficina de Treball, l'entitat beneficiària realitzarà el procés de selecció mitjançant el sistema establert prèviament i informarà per correu electrònic, el codi de resultat per a cada persona candidata.

Les persones destinatàries d'aquesta Resolució, han de complir els requisits específics en el moment de la selecció, i el requisit d'estar en situació de demandants d'ocupació no ocupades (DONO), el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.

4. Fases i criteris de selecció

El procés de selecció serà el concurs de mèrits, el qual constarà de 4 fases:

- Fase 1. Valoració de mèrits al·legats i acreditats (35 punts).
- Fase 2. Valoració de paràmetres socioeconòmics (20 punts).
- Fase 3. Activació Recerca de feina (25 punts)
- Fase 4. Entrevista personal per valorar l'experiència i les competències (20 punts).

Fase 1: Valoració de mèrits acreditats (35 punts)

Consisteix en valorar els mèrits acreditats, que es qualificaran fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Serveis prestats en administracions i/o empreses, amb funcions iguals o anàlogues a les dels llocs de treball convocats: 0,5 punt per mes fins un màxim de 20 punts.

b) Assistència a cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions dels llocs de treball convocats, fins a 15 punts, d'acord amb el barem següent:

| | |
|--|--------------|
| <i>Fins a 10 ores</i> | 0,50 punts |
| <i>D'11 a 20 hores</i> | 0,75 punts |
| <i>De 21 a 40 hores</i> | 0,1,00 punts |
| <i>De 41 a 60 hores</i> | 1 1,50 punts |
| <i>Més de 60 hores</i> | 1,2 punts |
| <i>Per una titulació reglada superior de la mínima exigida en aquesta convocatòria</i> | 2 5 punts |

Fase 2: Valoració de paràmetres socioeconòmics (20 punts)

Consisteix en valorar la situació personal, familiar i econòmica, que es qualificarà amb un màxim de 20 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Situació personal

Temps en situació d'atur

| | |
|---------------------------|---------|
| <i>De 6 mesos a 1 any</i> | 3 punts |
| <i>Més de 1 any</i> | 6 punts |

Participació en anteriors plans d'ocupació.

| | |
|--|----------|
| <i>No haver participat en cap pla d'ocupació en el 4 últims any</i> | 5 punts |
| <i>No haver participat en un pla d'ocupació en els 8 últims anys</i> | 10 punts |

Col·lectiu prioritari

| | |
|---|---------|
| <i>Dona monoparental (acreditada)</i> | 5 punts |
| <i>Víctimes de violència de gènere (acreditat)</i> | 5 punts |
| <i>Cotització insuficient per a la Jubilació</i> | 5 punts |
| <i>Situació de risc d'exclusió social (acreditat per serveis socials)</i> | 3 punts |
| <i>Majors de 45 anys</i> | 3 punts |
| <i>Jove menor 30 anys.</i> | 3 punts |
| <i>Don a</i> | 3 punts |

2. Situació econòmicaa) Situació econòmica.

| | |
|------------------------|---------|
| <i>Fins 200 €</i> | 3 punts |
| <i>Entre 200-500 €</i> | 2 punts |

Fase 3: Activació recerca de feina (màx. 25 punts)

Consisteix en valorar la participació en els espais de recerca activa, que es qualificarà amb un màxim de 25 punts, d'acord amb el següent barem:

| | |
|--|----------|
| Estar donat d'alta a la Borsa de Treball local | 10 punts |
| Participació en programes del SOC, AMB o DIPUTACIÓ (s'exclouen la participació en Plans d'Ocupació) en els últims 2 anys | 10 punts |
| Accions d'orientació en els últims 2 anys (mínim 2 al any) | 10 punts |
| Recerca activa de feina en el últims 2 anys , mínim 2 vegades ERAF | 5 punts |

(*) *Les persones usuàries dels serveis d'aquest Ajuntament no caldrà que aportin cap documentació. Si les accions s'han realitzat en altres entitats, s'haurà d'acreditar.*

Fase 4: Entrevista personal per valorar l'experiència i les competències (20 punts)

Les persones aspirants seran convocades a una entrevista personal que consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió de valoració sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència professional i a les competències de les persones aspirants. La puntuació màxima a atorgar serà de 20 punts i es valoraran les següents competències:

| | |
|--|----------|
| <i>Trajectòria professional i motivació per l'oferta</i> | 10 punts |
| <i>Treball en equip i cooperació</i> | 2 punts |
| <i>Preocupació per l'ordre i la qualitat</i> | 2 punts |

| | |
|--|---------|
| <i>Flexibilitat i gestió del canvi</i> | 2 punts |
| <i>Gestió de conflictes</i> | 2 punts |
| <i>Orientació al servei i al ciutadà</i> | 2 punts |

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria.

5. Sistema de selecció

Les persones candidates per al procés de selecció han de venir obligatòriament derivades del Servei d'Ocupació de Catalunya d'acord amb l'oferta presentada per l'Ajuntament de Badia del Vallès, tal i com estableix la base 7.1.1 de l'Annex 1 de l'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa Treball i Formació (SOC-Treball i Formació per la resolució EMT/4378/2023, de 21 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2024, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació, per a la participació de les entitats locals (SOC – TRFO EELL) (ref. BDNS 734887) i per ORDRE EMT/68/2022, de 20 d'abril, de modificació de l'Ordre EMT/176/2021, de 9 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC -Treball i Formació).

Una vegada finalitzat el període de derivació de les persones candidates, des de l'Ajuntament de Badia del Vallès es contactarà amb aquestes persones i es demanarà la documentació necessària, donant un termini per a la presentació d'aquesta, en el Servei Municipal d'Ocupació. D'entre les sol·licituds presentades que compleixin amb els requisits, es procedirà a la valoració de mèrits aportats.

Les persones aspirants que obtinguin la puntuació més alta seran convocades a l'entrevista personal per valorar l'experiència i les competències.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. Les persones convocades a la fase d'entrevista que no compareguin en la data, hora i lloc assenyalats, seran excloses del procés selectiu. En el cas que es tracti d'una raó de força major i sempre que es justifiquin documentalment, els membres del tribunal de selecció resoldrà la incidència i decidirà si l'aspirant continua o no en el procés de selecció.

Després d'efectuar la qualificació de les quatre fases del procés de selecció, es confeccionarà el llistat definitiu de persones seleccionades i suplents amb els resultats finals obtinguts per cada aspirant i l'ordre de puntuació.

6. Comissió de valoració

Per a la valoració i proposta de selecció de les persones candidates es formarà una comissió de valoració que estarà formada per personal tècnic de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

7. Qualificació

Les qualificacions obtingudes per les persones aspirants es faran públiques dos dies després des de l'última entrevista realitzada dins del procés i seran exposades al tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació.

L'Ajuntament de Badia del Vallès informará a l'Oficina de Treball del resultat obtingut per cada persona candidata derivada i, en el seu cas, el motiu de la no selecció.

8. Contractació

Les persones aspirants proposades pel Tribunal de selecció seran contractades amb un contracte temporal amb una durada de 12 mesos.

En relació a la possible substitució d'alguna de les persones destinatàries, segons la base setena, *"Si es substitueix la persona destinatària, l'entitat beneficiària ha de seleccionar la persona substituïda d'entre les persones seleccionades amb resultat de suplents en l'oferta de la persona que ha causat baixa. Si les persones suplents en el moment d'incorporar-se en el Programa ja no compleixen els requisits de la convocatòria, s'ha de realitzar una nova oferta i seguir el mateix procediment de selecció que es va portar a terme per la persona que ha causat baixa"*.

ANNEX: Definició del perfil professional de la persona a contractar

| | |
|---------------------------|---|
| Lloc de treball | Oficial Manteniment |
| Durada de la contractació | 12 mesos |
| Jornada | 37,5 hores / setmanals |
| Retribució | 1.756,63 € bruts mensuals (12 pagues) |
| Requisits imprescindibles | <ul style="list-style-type: none"> • Certificat d'escolaritat • Estar en situació d'atur i inscrit al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO). |
| Tasques a realitzar | <p><i>Les tasques a realitzar li seran encomanades pel personal tècnic, i seran les següents:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Execució de les tasques normalment de caràcter estandarditzat i de recolzament que la seva realització s'apliquen sobre normes predeterminades i que requereixen preferentment esforç físic, habilitat manual i coneixements de caràcter bàsic sobre les tasques encomanades. Les esmentades tasques són assignades pels superior jeràrquics, als quals correspon la seva supervisió i control, i poden realitzar-se en qualsevol lloc de treball o servei. • Donar suport en el manteniment, tant preveu com correctiu de les vies municipals. • Col·laborar en les tasques de maçoneria, de fontaneria, pintura i electricitat que li siguin encomanades. • Col·laborar en el muntatge d'estructures per a esdeveniments i/o durant les festes del municipi. |

| | |
|---------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cura i control del perfecte estat del material i eines que precisen per a realitzar la seva comesa. • Realitzar la neteja dels materials i eines utilitzades. • Vetllar pel correcte ús i el bon estat de manteniment dels equips de protecció individual. • Vetllar per la seguretat i salut en l'espai de treball utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. • En quant al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat, que es mantindrà una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació. • I, en general, realitzar aquelles altres tasques relacionades al lloc de treball i que li siguin encomanades, o resultin necessàries per raons del servei, particularment aquelles que es derivin dels coneixements o experiències exigits en les proves d'assignació al lloc o els adquirits en cursos de perfeccionament en els que hagi participat per raó del lloc de treball. |
| Lloc de treball | Auxiliar de neteja |
| Durada de la contractació | 12 mesos |
| Jornada | 37,5 hores/setmanals |
| Retribució | 1.471,67 € bruts mensuals (12 pagues) |
| Requisits imprescindibles | <i>Certificat d'escolaritat Estar en situació d'atur i inscrit al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO)</i> |
| Tasques a realitzar | <p><i>Les tasques a realitzar li seran encomanades pel personal tècnic, i seran les següents:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suport a la neteja viària, recollida de les deixalles existents a la via pública i manteniment dels espais comunitaris dels interblocs del municipi. • Reforçar la neteja en les zones de contenidors del municipi. Recollir les deixalles dels voltants dels contenidors i escombrar la zona. • Reforçar espais de neteja de les zones inter blocs i aquells espais on es més difícil arribar diàriament, o zones que cal reforçar esporàdicament • Recollir escombraries i deixalles de la via pública. • Escombrar la via pública i les zones dels voltants dels contenidors. • Mantenir netes les zones interblocs. • Mantenir nets els parterres, parcs i jardins de deixalles i fulles. • Buidar papereres. • Netejar mobiliari i urbà • Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva |

| | |
|--|---|
| | <p><i>activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• I, en general, realitzar aquelles altres tasques relacionades al lloc de treball que li siguin encomanades, o resultin necessàries per raons del servei.</i> |
|--|---|

| | |
|---------------------------|---|
| Lloc de treball | Recepcionista |
| Durada de la contractació | 12 mesos |
| Jornada | 37,5 hores/setmanals |
| Retribució | 1.518,31 € bruts mensuals (12 pagues) |
| Requisits imprescindibles | <p><i>Graduat en ESO, Graduat Escolar o equivalent.</i></p> <p><i>Coneixements informàtics (Office, internet, tràmits en línia)</i></p> <p><i>Català nivell mig</i></p> <p><i>Estar en situació d'atur i inscrit al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO)</i></p> |
| Tasques a realitzar | <p><i>Les tasques a realitzar li seran encomanades pel personal tècnic, i seran les següents:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Atendre a les persones usuàries. Facilitar informació general, personalment i telefònicament.</i> <i>• Portar el control de les entrades i sortides dels edificis municipals.</i> <i>• Realitzar gestions de suport administratiu.</i> <i>• Informar i fer complir els reglaments de funcionament dels serveis/equipaments municipals.</i> <i>• Suport en la tramitació amb altres administracions.</i> <i>• Altres de caràcter similar que li puguin ser assignades</i> <i>• Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.</i> |