

CRITERIS DE PARTICIPACIÓ EN ELS PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA 2026

Criteris generals que han de regir la selecció per a la contractació d'una persona per dur a terme tasques de subaltern amb la modalitat de contracte vinculat a programes de polítiques actives d'ocupació al 100% de la jornada durant un període de 6 mesos.

La selecció té per objecte la contractació d'un/a subaltern/a adscrita al Servei d'educació de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès per a realitzar tasques de reforç a les escoles, en el marc dels Plans Locals d'Ocupació 2026.

Característiques del lloc de treball

- Grup de classificació: Agrupacions Professionals (GP)
- Sou brut: 28.369,32 € anuals.
- Jornada: de dilluns a divendres en horari de matí i tarda, amb una interrupció mínima de 30 minuts, sense perjudici que els horaris s'adeqüin a les necessitats del servei.
- Realització de formació transversal obligatòria de mínim 15 hores, dins l'horari laboral.

Funcions:

- Vigilar i tenir cura del centre escolar, instal·lacions, màquines, mobiliari i material.
- Controlar l'accés al centre, entrades i sortides prioritàriament dels/les escolars, seguint les instruccions facilitades per la Direcció.
- Dur a terme tasques de recepció i atenció tant als/les escolars com a familiars, treballadors/es dels serveis municipals i d'empreses externes, entre d'altres, deixant constància de les accions a través d'un registre.
- Complir amb les directrius emeses per la direcció del centre escolar en matèria de protecció de dades de caràcter personal de conformitat amb el que preveu la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Custodiar les claus del centre escolar.
- Utilitzar i manipular impressores, màquines reproductores, fotocopiadores, multicopistes, enquadernadores i similars.
- Rebre, conservar i distribuir els documents, els objectes i la correspondència que li encomanin.
- Efectuar el trasllat de mobiliari mòbil, material i objectes dins del mateix centre escolar.
- Realitzar els encàrrecs vinculats amb l'activitat docent o del servei dins i fora del centre escolar.
- Vigilar que el personal de neteja realitza les tasques encomanades i fer el seguiment.
- Efectuar aquelles tasques de manteniment bàsiques, poc complexes, que no requereixen especialització, fent ús dels equips de protecció individuals adequats i, si escau, d'una escala manual homologada apta per a la realització de treballs a una altura inferior a 2 m.

- Vigilar que les vies de pas (passadissos, recepcions, vies de recorregut) i les zones de màquines i d'instal·lacions elèctriques es troben lliures d'obstacles i netes.
- Prestar suport a la direcció del centre o a l'equip docent en la preparació d'activitats o esdeveniments elaborant cartells, fent impressions, muntant i enquadrant dossiers i tasques similars i col·laborant en l'organització, la logística de materials i, la col·locació d'elements decoratius, entre d'altres.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament en virtut de la normativa en prevenció de riscos laborals.

REQUISITS OBLIGATORIS

Les persones aspirants, per poder ser admeses, hauran de reunir els requisits que s'anomenen a continuació:

- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Tenir nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la UE o bé permís de residència i treball en vigor.
- Tenir un títol de Graduat Escolar, certificat d'escolaritat o graduat en Educació Secundària Obligatòria.
- Grau de coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell B2.
- Estar inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a Demandant d'Ocupació No Ocupat/da (DONO). Aquest requisit s'haurà de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds, i mantenir-se en el moment de formalització del contracte.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- No estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.
- No patir cap malaltia o limitació física, psíquica o sensorial que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No tenir antecedents per delictes sexuals i en el cas de ser contractat o contractada poder demostrar-ho.
- No haver estat contractat/da durant un període de més de 6 mesos, en un Pla Local d'Ocupació de la Diputació de Barcelona de la convocatòria 2025.

No estar en possessió d'algun dels esmentats requisits, comportarà la impossibilitat de participar en el procés selectiu.

REQUISITS ESPECÍFICS VALORABLES

El sistema de selecció, un cop comprovats els requisits mínims obligatoris, serà la valoració de criteris relacionats amb la situació socioeconòmica, coneixements i experiència professional. Amb una puntuació màxima de 15 punts.

Valoració de criteris socials i econòmics (màxim 5 punts)

- Tenir 45 anys o més, o bé menys de 30; 2 punts.
- Disposar d'un informe emès pel servei de Benestar social que acrediti la situació de vulnerabilitat social; 1 punt.
- Antiguitat d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació DONO durant un període mínim de 6 mesos en el moment de presentació de la sol·licitud; 1 punt.
- Estar inscrit/a al Servei Local d'Ocupació (SLO) del municipi de residència de la persona aspirant i en situació de recerca activa de feina amb un mínim d'antiguitat d'un mes; 1 punt.

Valoració de mèrits (màxim 10 punts)

- Formació reglada, màxim 2 punts:
 - Formació professional de grau mitjà, FPI o equivalent, sempre que sigui diferent del presentat com a requisit de participació; 1 punt.
 - Batxillerat, FPPII o Cicle Formatiu de Grau Superior, equivalent o superior, sempre que sigui diferent del presentat com a requisit de participació; 2 punts.
- Per cada curs directament relacionat amb el lloc de treball d'un mínim de 10 hores; 0,5 punts fins a un màxim d' 1 punt.
- Experiència professional demostrable en les funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball; 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 5 punts.
- Coneixements de llengua catalana. Certificat acreditatiu emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya; nivell C1, equivalent o superior; 2 punts.

FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar en el Registre de l'Ajuntament ubicat al Servei de Promoció Econòmica (Edifici Can Tuset) Passatge Dalí, 8 o preferentment per registre electrònic mitjançant el tràmit corresponent. El termini de presentació de sol·licituds és del **5 fins al 15 de maig**, ambdós inclosos.

El model normalitzat de la sol·licitud estarà a disposició de les persones interessades en el mateix Registre del Servei i en la web municipal mitjançant el tràmit:

<https://www.santquirzevalles.cat/tramits-i-gestions/tramits/proces-pla-ocupacio>

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Document acreditatiu d'identitat que indiqui la data de naixement.
- Document acreditatiu d'estar en possessió de permís de residència i treball, si s'escau.
- Currículum actualitzat en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - o Dades personals i de contacte
 - o Formació acadèmica reglada
 - o Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs.
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, durada i detall de les funcions desenvolupades.
- Informe de vida laboral actualitzat (antiguitat no superior a 1 mes).

- Document actualitzat, acreditatiu d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) en situació de demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO).
- Títol acadèmic de Graduat Escolar, certificat d'escolaritat o graduat en Educació Secundària Obligatòria o superior.
- Certificat acreditatiu emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya; nivell B2, equivalent o superior.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin (cursos, títols, certificats, experiència professional).
- Documentació acreditativa dels criteris socioeconòmics a tenir en compte per cada una de les condicions a valorar, si s'escauen:
 - o Informe emès pel servei de benestar social que acrediti la situació de vulnerabilitat social.
 - o Certificat del SOC que acrediti el temps a l'atur.
 - o Document acreditatiu de l'alta al Servei d'Ocupació del municipi de residència del/la candidat/a (només en els casos de les persones no inscrites a la borsa de treball Xaloc).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o per correu administratiu, s'haurà de trametre, el mateix dia, via correu electrònic a l'adreça ocupacio@santquirzevalles.cat la sol·licitud amb el número de registre o comprovant d'enviament.

ENTREVISTES

Passaran a l'entrevista les 10 persones que obtinguin la puntuació més alta. En cas d'empat de puntuació entre dos o més aspirants en l'últim lloc de superació (posició número 10), passaran a la realització de l'entrevista totes les persones aspirants empatades en aquesta posició. La data, hora i lloc de l'entrevista es comunicarà telefònicament o a través de l'adreça electrònica facilitada a la sol·licitud.

L'entrevista té per objecte avaluar la idoneïtat de les persones aspirants respecte a les funcions del lloc a cobrir, així com, el seu perfil personal, coneixements, capacitació professional i la motivació per la feina. Així mateix, es contrastaran els mèrits declarats i la documentació acreditativa d'aquests.

L'òrgan de selecció estarà conformat per tres membres, funcionaris de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, del servei de Recursos humans, el servei de Medi ambient i el Servei d'Ocupació.

L'entrevista tindrà una puntuació màxima de 25 punts, que se sumaran als punts obtinguts durant la fase anterior, quedant establerta una llista de persones amb un ordre segons la puntuació total (màxim 40 punts).

RESULTATS

Els resultats finals obtinguts es publicaran a l'apartat de Treball i Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

<https://www.santquirzevalles.cat/temes/treball-i-ocupacio/ofertes-de-feina> on s'indicarà la relació de persones seleccionades i les establertes en torn de reserva, per cobrir possibles baixes o renúncies de les persones seleccionades. A partir del dia següent de la publicació de les llistes, les persones disposaran de cinc dies per realitzar les al·legacions pertinents.

El rebuig de la proposta de contractació o l'incompliment sobrevingut dels requisits d'aquesta oferta per part de les persones seleccionades, si aquests fossin necessaris per al compliment del projecte subvencionat al qual s'adscriu la contractació, serà motiu per fer modificacions en l'ordre de la llista de substitucions.