



Ajuntament  
de Vila-seca

## **BASES I SEGONA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE LES PERSONES TREBALLADORES QUE FORMARAN PART DEL PLA D'Ocupació MUNICIPAL**

### **1.- Objecte de la convocatòria**

Mitjançant el Pla d'Ocupació Municipal, es pretén fomentar la contractació temporal de persones en situació d'atur i desenvolupar projectes d'interès general i social per al municipi.

Es seleccionaran tantes persones com les necessitats del servei requereixi, sempre condicionat a la disponibilitat pressupostària, les quals seran contractades, com a norma general i d'acord amb els diferents perfils professionals, per un període de 3 o 6 mesos que podran ser en jornada completa o parcial, en funció del que s'estableix a cada descripció del lloc de treball i per a la realització dels projectes que s'especificaran i aprovaran per a cada convocatòria on es concorri.

Amb la intenció de tenir en consideració diferents sectors de la població i de millorar i reforçar els serveis a la ciutadania i el manteniment de la ciutat, les places a cobrir s'han dissenyat atenent diversos perfils professionals de les persones aturades de Vila-seca i a les característiques pròpies dels programes i projectes a desenvolupar pels diferents departaments de l'Ajuntament.

### **2.- Perfils professionals**

La relació i descripció dels llocs de treball oferts en el Pla d'Ocupació Municipal objecte d'aquestes bases són els següents:

LLOC	REQUISIT TITOLACIÓ	NOMBRE PLACES
<b>AREA CULTURA, CONEIXEMENT I RELACIONS CÍVIQUES</b>		
Auxiliar de serveis	Graduat Escolar o ESO	2
Tècnic/a de suport a l'àrea de cultura, coneixement i relacions cíviques	Batxillerat, CFGM o CFGS	2
Auxiliar de serveis	Graduat Escolar o ESO	2
Auxiliar de digitalització i suport a entorns digitals	Graduat Escolar o ESO	1
<b>AREA DE DRETS SOCIALS I PARTICIPACIÓ CIUTADANA</b>		
Auxiliar de serveis	Graduat Escolar o ESO	1
Prospector/a habitatges	Batxillerat, CFGM o CFGS	2
Tècnic/a de suport promoció i foment a l'ocupació (prospecció empreses)	Diplomatura, Llicenciatura o Grau de la branca de Ciències Socials, Econòmiques o Jurídiques.	2
Tècnic/a de suport Polítiques Acció Social i Participació ciutadana (Banc dels aliments)	Diplomatura, Llicenciatura o Grau de la branca de Ciències Socials.	2



Ajuntament  
de Vila-seca

AREA SERVEIS GENERALS, SEGURETAT I CIVISME		
Encarregat/da	Graduat Escolar o ESO	2
Peó/na de serveis generals	No requerida	15
Agents Cívics/ques	Batxillerat, FPI CFGM.	6

Serán desestimades aquelles sol·licituds per les quals no es reuneixin els requisits de titulació mínima exigida per al lloc de treball.

### 3.- Requisits de participació

Les persones aspirants, per poder ser admeses, hauran de reunir els requisits específics que es descriuen a continuació amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-les fins a l'inici de les contractacions:

- a) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Tanmateix, al tractar-se de personal en règim laboral, també hi podran accedir la resta de ciutadans estrangers, sempre que tinguin residència legal a Espanya.
- c) Estar en situació d'atur i en recerca de feina. Cal acreditar-la mitjançant inscripció al Servei Públic d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya (SOC) o inscripció a la Borsa de Treball Municipal (SOCE) i amb informe de la vida laboral actualitzat (un període màxim de 3 mesos anteriors a la convocatòria).
- d) Estar en possessió del títol específic per a cada procés selectiu i la resta de requisits exigibles a cada perfil. D'acord amb l'annex.
- e) No haver participat en cap pla d'ocupació municipal durant els darrers 3 anys.
- f) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o discapacitat que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- i) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- j) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- j) Depenent del perfil al que s'opti caldrà un coneixement de la llengua catalana i/o castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.



Ajuntament  
de Vila-seca

Excepcionalment l'òrgan de selecció podrà eximir a totes les persones aspirants del compliment d'algun requisit, quan per manca d'aspirants el procés selectiu pugui ser declarat desert i el projecte fallit.

#### **4.- Presentació de sol·licituds i documentació**

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar via telemàtica o bé de forma presencial la instància/sol·licitud elaborada a tal efecte, en el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOPT i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Per ser admès/sa al procés selectiu les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació, tret del casos en que l'Ajuntament ja disposi de la documentació en custodia o tingui l'autorització per fer la consulta.

- DNI de la persona aspirant. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar el permís de residència i treball en vigor.
- Informe de la Vida Laboral actualitzat (fins a 3 mesos anteriors a la convocatòria).
- Document on consti la categoria professional i les tasques desenvolupades. Per tal de valorar els mèrits. Aquest document pot ser el contracte o contractes laborals o bé certificació de l'administració on hi constin les categories, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació.
- Les titulacions exigides com a requisit per a cada lloc de treball al qual es vol optar. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- Els cursos de formació per a la valoració curricular, si s'escau.
- Carnet de família monoparental o família nombrosa, si s'escau
- Carnet de conduir, si s'escau
- Certificat especificant el grau de discapacitat reconegut per l'ICAS, si s'escau.
- Certificat del SEPE de no ser beneficiari de cap tipus de prestació, si s'escau.
- Targeta de demanda d'ocupació.
- Sentència judicial que acrediti situació de violència de gènere, si s'escau.

Les persones aspirants donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es farà públic a la web corporativa de l'Ajuntament de Vila-seca i del SOCE el llistat provisional de persones admeses i excloses i es deixarà un termini de 10 dies hàbils per esmenar la documentació necessària que falti per ser admès/a i poder continuar el procés de selecció en base al compliment dels requisits de la convocatòria.

La manca de documentació justificativa dels requisits i/o la falsedat en les dades serà motiu d'exclusió del procés selectiu.



Ajuntament  
de Vila-seca

## 7. Comissió de valoració

Per a la valoració de les sol·licituds i proposta de selecció dels candidats es formarà una comissió:

### President/a

Titular: Mariona Valls Cunillera, Cap de l'Àrea de Serveis a les Persones  
Suplent: Francesc Pascual Turdiu, Cap de l'Àrea de Governació i Règim Intern

### Vocals

Titular: Josep Ma. Rofes Sans, Cap de l'Àrea de Serveis Públics  
Suplent: Pep Enric Martí Arbós, responsable de la brigada municipal

Titular: Marga Amarelle Alonso, Agent de desenvolupament Local  
Suplent: Diego Castro Rodríguez, responsable de formació i ocupació

Titular: Josepa Tous Poblet, responsable de Joventut i Relacions Ciutadanes  
Suplent: Francesc Pascual Turdiu, Cap de l'Àrea de Governació i Règim Intern

### Secretària

Titular: Lúdia López López, Responsable administrativa de Benestar Social  
Suplent: Montse Tomàs Rafí, Responsable del Departament de Recursos Humans

## 8. Procés de selecció

Un cop es verifiqui que les persones aspirants reuneixen els requisits, s'iniciarà el procés de selecció consistent en la valoració de mèrits i la realització d'una prova pràctica i una entrevista personal, sempre que l'annex corresponent als llocs de treball no indiqui el contrari.

### A. Valoració de mèrits:

1 – Temps d'empadronament ininterromput a Vila-seca

Anys	Puntuació
Entre 1 i 5 anys	1 punt
Més de 5 anys	2 punts

2 - Situació sociofamiliar:

Situació	Puntuació
Persones amb discapacitat física o psíquica	0,5 punts

Majors de 45 anys	0,5 punts
Menors de 30 anys	0,5 punts
Víctimes de violència de gènere	0,5 punts
Sense experiència laboral (menys d'un any cotitzat a la Seguretat Social)	0,5 punts

### 3 - Situació socioeconòmica:

Situació	Puntuació
Família nombrosa acreditada	0,5 punts
Monoparentalitat acreditada	0,5 punts
No percepció prestació per desocupació/subsidi	1 punts

### 4 - Temps a l'atur de forma ininterrompuda:

Anys	Puntuació
Menys de 6 mesos	0,5 punt
Entre 6 i 12 mesos	1 punts
Entre 1 any i dos anys	1,5 punts
Més de dos anys	2 punts

### 5 - Valoració curricular.

5.a) Per experiència professional relacionada amb el lloc de treball, en base a la vida laboral i acreditació (fins a 10 punts).

Anys	Puntuació
De 1 a 6 mesos d'experiència relacionada amb el lloc de treball	3 punts
Entre 6 mesos i 1 any d'experiència relacionada amb el lloc de treball	6 punts
Entre 1 i 2 anys d'experiència relacionada amb el lloc de treball	10 punts

5.b) Per cursos de formació o perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats que tinguin relació directa amb les tasques a desenvolupar (màxim 10 punts):

Cursos / hores	Puntuació
----------------	-----------



Ajuntament  
de Vila-seca

Fins a 10 hores	0,10 punts
D'11 a 20 hores	0,20 punts
De 21 a 40 hores	0,35 punts
De 41 a 60 hores	0,50 punts
Més de 60 hores	0,75 punts
Per una altra titulació universitària diferent de la mínima exigida en aquesta convocatòria que sigui rellevant per a la plaça a cobrir	1 punt

### **B. Prova pràctica**

Prova pràctica (auxiliars de serveis, Tècnic/a de suport a l'àrea de cultura, coneixement i relacions cíviques, Prospector/a habitatges, Tècnic/a de suport promoció i foment a l'ocupació, Tècnic/a de suport Polítiques Acció Social i Participació ciutadana)

Consistirà en la realització una prova escrita, relacionada directament amb les tasques a desenvolupar per valorar els coneixements i competències les persones candidates en relació amb el lloc de treball al qual opten.

Quedaran eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Puntuació
Fins a 10 punts

### **C. Entrevista personal**

Les persones aspirants més ben qualificades per a cada lloc de treball a cobrir, poden ser convocades a una entrevista personal, per valorar la seva idoneïtat. També es podrà realitzar entrevista per aquells casos d'empat de puntuació entre dos o més aspirants, o per a clarificar aspectes relacionats amb els mèrits al·legats, així com per definir actituds i competències d'aquests.

Puntuació
Fins a 5 punts

## **9. Selecció**

Una vegada finalitzada la qualificació de les persones aspirants, es confeccionarà la llista ordenada per ordre descendent de les puntuacions i per a cadascun dels perfils convocats i es trametrà a l'òrgan de contractació.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de mèrits.

Aquesta llista de persones admeses en cadascun dels perfils professionals, restarà vigent fins l'aprovació de la següent convocatòria.

El rebuig de la 1a proposta de contractació per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la llista d'admesos, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant pro adoptiu com permanent o simple, maternitat, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies, compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable personar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins els 20 dies naturals següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la llista. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

Establerta la puntuació final del procés selectiu, es publicaran els resultats al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seva pàgina web [www.vila-seca.cat](http://www.vila-seca.cat) (seu electrònica, oferta d'ocupació).

## **10. Contractació**

L'Ajuntament seguirà l'ordre estricte de puntuació per poder fer la contractació dels aspirants seleccionats.

Les persones seleccionades seran contractades per l'Ajuntament de Vila-seca amb un contracte de durada determinada d'interès social, pel període adscrit a cada lloc de treball.

### **Període de prova**

En tots els contractes s'establirà un període de prova d'un mes. Si no superen aquest període de prova es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.

En cap cas, les persones que es contractin passaran a formar part de la plantilla de personal de l'Ajuntament.

## **11. Obligacions dels beneficiaris**

Les persones seleccionades estan obligades a facilitar les dades, documentació i informació que siguin necessaris per a la tramitació del contracte de treball i/o d'altres que l'ajuntament requereixi directament relacionat amb el contracte laboral o lloc de treball proposat.

Així mateix, les persones seleccionades estan obligades, si escau, a acceptar l'assistència a les accions formatives i tutories, proposades pel personal tècnic de les diferents àrees a les



**Ajuntament  
de Vila-seca**

que estiguin assignades, sigui dins o fora de l'horari laboral, durant el període de contractació.

#### **14. Tractament de dades de caràcter personal**

D'acord el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), les dades de caràcter personal dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que el reglament sobre protecció de dades estableix.

#### **15. Òrgan competent**

L'òrgan competent per a l'aprovació de la contractació serà la Junta de Govern Local.

#### **16. Règim d'impugnacions**

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.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de 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 39/2015, de 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

#### **17. Vigència**

Aquestes bases entraran en vigor a la seva publicació.

### **ANNEX DESCRIPTIU DELS LLOCS DE TREBALL OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

<b>Lloc:</b>	<b>Auxiliar de serveis</b>
Grup:	AP
Durada:	6 mesos
Jornada:	28 hores/setmanals (70% de la jornada ordinària de 40 hores)
Retribució	7.927,17 € (retribució corresponent als 6 mesos de contracte i al percentatge de la jornada)
REQUISIT DE TITOLACIÓ	Graduat Escolar o ESO
Experiència	Valorable en tasques relacionades.
Funcions a realitzar:	Tasques d'atenció al públic, suport a les diferents unitats i/o departaments assignats en relació amb treballs bàsics de suport administratiu i documental, control d'instal·lacions i totes aquelles relacionades que li siguin encomanades.



Ajuntament  
de Vila-seca

<b>Lloc:</b>	<b>Tècnic de suport a l'àrea de Cultura, Coneixement i Relacions Cíviques</b>
<b>Grup:</b>	C1
<b>Durada:</b>	6 mesos
<b>Jornada:</b>	28 hores/setmanals (70% de la jornada ordinària de 40 hores)
<b>Retribució:</b>	8.480,06 € (retribució corresponent als 6 mesos de contracte i al percentatge de la jornada)
<b>REQUISIT DE TITOLACIÓ</b>	Batxillerat, CFGM o CFGS
<b>Funcions a realitzar:</b>	Tasques administratives preparatòries derivades de la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció. Donar suport a les activitats organitzatives per l'àrea de Cultura, Coneixement i Relacions Cíviques

<b>Lloc:</b>	<b>Auxiliar de digitalització i suport a entorns digitals</b>
<b>Grup:</b>	C2
<b>Durada:</b>	6 mesos
<b>Jornada:</b>	28 hores/setmanals (70% de la jornada ordinària de 40 hores)
<b>Retribució:</b>	6.486,41 € (retribució corresponent als 6 mesos de contracte i al percentatge de la jornada)
<b>REQUISIT DE TITOLACIÓ</b>	Graduat Escolar o ESO
<b>Experiència:</b>	Valorable en tasques relacionades.
<b>Funcions a realitzar:</b>	Passar a pdf / digitalitzar documents

<b>Lloc:</b>	<b>Prosector/a d'habitatges</b>
<b>Grup:</b>	C1
<b>Durada:</b>	6 mesos
<b>Jornada:</b>	28 hores/setmanals (70% de la jornada ordinària de 40 hores)
<b>Retribució:</b>	8.480,06 € (retribució corresponent als 6 mesos de contracte i al percentatge de la jornada)
<b>REQUISIT DE TITOLACIÓ</b>	Batxillerat, CFGM o CFGS
<b>Experiència:</b>	Valorable en tasques relacionades.
<b>Funcions a realitzar:</b>	Treball de camp, sobre el terreny de la situació dels habitatges al municipi. Anàlisi de les fonts secundàries al respecte. Explotació de les dades obtingudes

<b>Lloc:</b>	<b>Tècnic/a de suport de promoció i foment a l'ocupació</b>
<b>Grup:</b>	A2
<b>Durada:</b>	6 mesos
<b>Jornada:</b>	28 hores/setmanals (70% de la jornada ordinària de 40 hores)
<b>Retribució:</b>	11.256,27 € (retribució corresponent als 6 mesos de contracte i al percentatge de la jornada)
<b>REQUISIT DE TITOLACIÓ</b>	Diplomatura, Llicenciatura o Grau de la branca de Ciències Socials, Econòmiques o Jurídiques.
<b>Experiència:</b>	Valorable en tasques relacionades.
<b>Altres requisits d'accés:</b>	Català, nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent
<b>Funcions a realitzar:</b>	- Tasques administratives preparatòries derivades de la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció. - Prospecció d'empreses i d'ofertes de treball. - Suport en la tramitació, justificació i seguiment dels expedients tramitats amb el Servei d'Ocupació del Departament de Treball que siguin objecte de subvenció. - Suport en la tramitació i seguiment dels expedients del programa Impuls a l'Ocupació. - Suport a la selecció de persones en situació d'atur més adequades als llocs de treball requerits per les empreses, mitjançant la Borsa de Treball Municipal i realitzar un seguiment de les contractacions. - Atenció individualitzada mitjançant itinerari personals als usuaris de la Borsa de Treball. - Suport en l'organització d'accions formatives previstes a la Guia de Formació. I, en general, qualsevol altra tasca afina a la categoria del lloc i semblants a les anteriorment descrites, que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics i resultin necessàries per raons del servei.

<b>Lloc:</b>	<b>Tècnic/a de suport Polítiques d'Acció Social i Participació Ciutadana</b>
<b>Grup:</b>	A2
<b>Durada:</b>	6 mesos
<b>Jornada:</b>	28 hores/setmanals (70% de la jornada ordinària de 40 hores)
<b>Retribució:</b>	11.256,27 € (retribució corresponent als 6 mesos de contracte i al percentatge de la jornada)
<b>REQUISIT</b>	Diplomatura, Llicenciatura o Grau de la branca de Ciències Socials.



**Ajuntament  
de Vila-seca**

DE TITOLACIÓ	
Experiència:	Valorable en tasques relacionades.
Altres requisits d'accés:	Català, nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent
Funcions a realitzar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suport i participació de l'anàlisi, disseny i planificació de les intervencions de caràcter comunitari, i col·laborar en l'elaboració dels plans de treball.</li> <li>- Participar per impulsar i dinamitzar el teixit social i educatiu municipal, i cooperar per dur a terme la interlocució amb les entitats i agents socials del territori.</li> <li>- Participar per promoure i canalitzar les propostes que sorgeixen a la comunitat.</li> <li>- Col·laborar i participar per generar espais de diàleg, de treball i de resolució dels problemes que afecten la comunitat.</li> <li>- I, en general, qualsevol altra tasca afina a la categoria del lloc i semblants a les anteriorment descrites, que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics i resultin necessàries per raons del servei.</li> </ul>

<b>Lloc:</b>	<b>Encarregat/da</b>
Grup:	AP
Durada:	6 mesos
Jornada:	32 hores/setmanals (80% de la jornada ordinària de 40 hores)
Retribució:	8.496,38 € (retribució corresponent als 6 mesos de contracte i al percentatge de la jornada)
REQUISIT DE TITOLACIÓ	Graduat Escolar o ESO
Altres requisits d'accés	Carnet de conduir B i C
Funcions a realitzar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendre les directrius del Cap de la Brigada Municipal</li> <li>- Col·laborar en la planificació, organització i distribució dels efectius de cada grup de treball.</li> <li>- Planificar i administrar els recursos materials per a l'execució de les obres i serveis</li> <li>- Controlar el desenvolupament de les tasques encomanades i del material posat al seu servei</li> <li>- Donar compte del funcionament de les obres i serveis encomanats</li> <li>- Vetllar per la seguretat i salut dels treballadors, utilitzant degudament els equips relacionats amb l'activitat del moment i d'acord amb la normativa de prevenció de riscos laborals</li> <li>- I totes aquelles altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.</li> </ul>

<b>Lloc:</b>	<b>Peó/na de serveis generals</b>
Grup:	AP
Durada:	6 mesos
Jornada:	28 hores/setmanals (70% de la jornada ordinària de 40 hores)
Retribució:	6.423,04 € (retribució corresponent als 6 mesos de contracte i al percentatge de la jornada)
REQUISIT DE TITOLACIÓ	No requerida
Funcions a realitzar:	Tasques de manteniment i conservació d'equipaments i espais públics i de les zones verdes del municipi, treballs de manteniment de la via pública i altres treballs de conservació i reparació de mobiliari urbà i d'instal·lacions i edificis municipals i, aquelles similars que li siguin encomanades.

<b>Lloc:</b>	<b>Agent cívica</b>
Grup:	C2
Durada:	3 mesos
Jornada:	32 hores/setmanals (80% de la jornada ordinària de 40 hores) jornada de dilluns a diumenge
Retribució	3.706,52 € (retribució corresponent als 6 mesos de contracte i al percentatge de la jornada)
REQUISIT DE TITOLACIÓ	DE Batxillerat, FPI CFGM.
Funcions a realitzar:	La funció d'agent cívica és promoure el civisme i desenvolupar les tasques per prevenir comportaments i actituds inadequades en l'espai públic i esdeveniments que tenen lloc a la localitat. Tipologia d'actuació: Informar, Requerir, Advertir Tasca d'INFORMACIÓ/ MEDIACIÓ, no de sanció.