



**BASES DE SELECCIÓ DEL PERSONAL DEL  
PLA MUNICIPAL D'OCUPACIÓ JUVENIL 2021**

**PRIMERA. OBJECTE DEL PLA**

Estes bases tenen per objecte la selecció de personal per a, si escau, la posterior contractació laboral temporal a jornada completa (37 hores i mitja setmanals) mitjançant la modalitat contractual d'obra o servei determinat, per un període de nou mesos, amb destinació a organismes autònoms i a serveis municipals de l'Ajuntament de València, en desenvolupament del Pla Municipal d'Ocupació Juvenil 2021. Les presents Bases regiran per als següents perfils professionals.

DENOMINACIÓ DEL LLOC (CNO)	NÚM LLOCS	GRUP COTITZACIÓ	TITULACIÓ SOL-LICITADA	FUNCIONS I OBSERVACIONS	RETRIBUCIÓ MENSUAL BRUTA
<b>GESTORA/OR ADMINISTRATIVA/IU TITULADA/AT (Professionals del Dret)</b>  <b>25111040 ADVOCADA/AT, EN GENERAL</b>	1	GC 1	<b>TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA DRET O EQUIVALENTS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Col·laborar en la creació i manteniment d'un repositori normatiu actualitzat.</li><li>• Recolzar en la redacció de documents jurídics.</li><li>• Fer costat a la part administrativa en qüestions jurídiques.</li><li>• Col·laborar en la creació i unificació de documents administratius per a estandarditzar i normalitzar els processos existents.</li><li>• Recolzar en la revisió d'expedients judicials i actuacions processals.</li><li>• Col·laborar en l'elaboració d'informes.</li><li>• Col·laborar en l'estudi jurídic de les reclamacions.</li><li>• Col·laborar en els diferents actes d'instrucció d'expedients.</li><li>• Recolzar en la redacció de diligències sobre plantilla.</li></ul>	<b>2.491,86€</b>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

				<b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b> <b>Jornada:</b> completa 37,5	
<b>24511016</b> <b>ARQUITECTA/E</b>	4	GC 1	<b>TITULACIÓ</b> <b>UNIVERSITÀRIA</b> <b>FONAMENTS</b> <b>ARQUITECTURA +</b> <b>MÀSTER</b> <b>UNIVERSITARI EN</b> <b>ARQUITECTURA</b> <b>(HABILITANT) O</b> <b>EQUIVALENT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recolzar en treballs de redacció de documents tant gràfics com escrits relatius a la figura de planejament indicada.</li><li>• Recolzar en la supervisió tècnica d'auditories en edificis</li><li>• Recolzar en les actuacions tècniques de projectes i ajuda a la supervisió.</li></ul> <b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b> <b>Jornada:</b> completa 37,5	<b>2.491,86€</b>
<b>21531013-</b> <b>DIETISTA I</b> <b>NUTRICIONISTA</b>	1	GC 1	<b>TITULACIÓ</b> <b>UNIVERSITÀRIA</b> <b>NUTRICIÓ HUMANA I</b> <b>DIETÈTICA O</b> <b>EQUIVALENT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recolzar en les avaluacions i diagnòstics nutricionals.</li><li>• Col·laborar en el desenvolupament plans dietètics personalitzats, i proposar el suport nutricional, en funció del diagnòstic mèdic.</li><li>• Recolzar en l'elaboració d'un manual de dietes i realitza plans de prevenció de desnutrició.</li><li>• Col·laborar en el desenvolupament i participació en programes de prevenció i salut alimentària</li><li>• Col·laborar en l'elaboració de tallers d'educació nutricional i alimentària (alimentació, nutrició i salut)</li></ul> <b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b> <b>Jornada:</b> completa 37,5	<b>2.491,86€</b>
<b>24321011-</b> <b>ENGINYERA/ER</b> <b>CONSTRUCCIÓ OBRA</b> <b>CIVIL</b>	2	GC1	<b>TITULACIÓ</b> <b>UNIVERSITÀRIA</b> <b>ENGINYERIA</b> <b>CAMINS CANALS I</b> <b>PORTS O ENG CIVIL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Col·laborar en l'estudi, anàlisi i emissió d'informes respecte als projectes que es vagen a realitzar.</li><li>• Recolzar en la revisió de documentació i elaborar bases</li></ul>	<b>2.491,86€</b>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<b>+ MÀSTER UNIVERSITARI EN ENG DE CAMINS, CANALS I PORTS O ENG OOPP + MÀSTER UNIVERSITARI EN ENG DE CAMINS, CANALS I PORTS O EQUIVALENT</b>	de dades. <b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b> <b>Jornada:</b> completa 37,5	
<b>28231035- PSICÒLOGA/EG, EN GENERAL</b>	1	GC1	<b>TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA GRAU EN PSICOLOGIA O EQUIVALENT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolupar diferents tipus de tallers.</li><li>• Dissenyar i implementar Programes d'Intervenció Social</li><li>• Identificar i avaluar factors de risc i recursos de protecció.</li><li>• Col·laborar en l'anàlisi de necessitats i demandes de les persones destinatàries.</li><li>• Col·laborar en la planificació i realització d'una entrevista (orientació, inserció, motivacional, diagnòstica, etc.)</li><li>• Recolzar en la planificació de les avaluacions dels programes i les intervencions</li><li>• Col·laborar en l'aplicació d'estratègies i mètodes d'intervenció bàsics sobre les persones destinatàries: consell psicològic, assessorament, negociació, mediació...</li><li>• Col·laborar en l'anàlisi i interpretació dels resultats de l'avaluació</li><li>• Recolzar en la promoció i incidir en la salut, qualitat de vida i benestar de les persones, grups, comunitats i organitzacions.</li><li>• Col·laborar en la revisió de continguts de les xarrades de sensibilització i preventives sobre diferents temes</li></ul> <b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b> <b>Jornada:</b> completa 37,5	<b>2.491,86€</b>
<b>24811013-</b>			<b>TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Col·laborar en la recopilació de criteris tècnics en matèria urbanística.</li><li>• Col·laborar en l'elaboració</li></ul>	



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ARQUITECTA/E TÈCNICA/TÈCNIC	1	GC2	ARQUITECTURA TÈCNICA O EQUIVALENT	<p>d'una guia tècnica i de procediment.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recolzar en la classificació de la informació i catalogació.</li><li>• Recolzar en la realització de plans, memòries i plecs de les diferents reformes i el seu seguiment.</li><li>• Col·laborar en els mesuraments en obra i comprovació de certificacions.</li><li>• Col·laborar en l'estudi i informes relacionats amb deficiències constructives en</li><li>• Edificis.</li><li>• Col·laborar en l'estudi i informes per a llicències de demolició.</li><li>• Col·laborar en projectes d'execució material de l'obra, la seua organització i planificació, el control de qualitat, la prevenció i seguretat laboral, l'economia i el control de costos i la seua gestió.</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	2.356,73€
26511085 COMMUNITY MANAGER	1	GC 2	TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA PERIODISME O PUBLICITAT I RELACIONS PÚBLIQUES O EQUIVALENT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saber utilitzar i optimitzar les xarxes socials</li><li>• Col·laborar a redactar articles i posicionar-los en els cercadors</li><li>• Optimitzar la publicitat a través de les xarxes socials</li><li>• Crear contingut</li><li>• Saber gestionar i organitzar un procés de producció per a les xarxes</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	2.356,73€
	1	GC 2	TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajudar a les persones usuàries en el seu procés de tractament o recuperació.</li></ul>	



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<b>21211010- INFERMERA/ER DE CURES GENERALS</b>			<b>INFERMERIA O EQUIVALENT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguiment de l'evolució o involució del/de la pacient.</li><li>• Practicar les cures</li><li>• Col·laborar en l'assistència al personal mèdic en el diagnòstic i tractament de pacients, realitzant per a això exàmens, administrant-los medicaments i fent-li seguiment a la seua condició física i mental.</li><li>• Monitorar i registrar la temperatura, pressió arterial, ritme respiratori, pols i salut general del pacient</li><li>• Vigilar la conservació i el bon estat del material sanitari, instrumental.</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	<b>2.356,73€</b>
<b>26241014- TÈCNICA/C MITJANA/ MITJÀ RELACIONS LABORALS (GRADUADES/ATS SOCIALS)</b>	1	GC 2	<b>TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA RELACIONS LABORALS O EQUIVALENT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realitzar avaluacions laborals.</li><li>• Col·laborar en la identificació de dinàmiques de funcionament a partir d'un diagnòstic socioeconòmic previ del territori i des de la perspectiva de les activitats econòmiques.</li><li>• Col·laborar en l'anàlisi de l'estructura sociodemogràfica, l'existència d'infraestructures i equipaments públics de suport a l'activitat empresarial, els sistemes de comunicació, el comportament del mercat de treball.</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	<b>2.356,73€</b>
<b>28241065- TREBALLADORA/OR SOCIAL</b>	1	GC 2	<b>TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA TREBALL SOCIAL O EQUIVALENT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Col·laborar en el disseny de programes per a l'atenció social.</li><li>• Col·laborar en l'atenció i informació de recursos</li></ul>	<b>2.356,73€</b>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

				<p>socials.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Col·laborar en l'atenció presencial o virtual a les persones sobre programes municipals o d'altres administracions públiques.</li><li>• Recolzar en l'elaboració d'informes, memòries del servei d'atenció a persones usuàries.</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	
<p><b>37131069 – TÈCNICA/ TÈCNIC EN INTEGRACIÓ SOCIAL</b></p>	<p>1</p>	<p>GC 5</p>	<p><b>CFGS INTEGRACIÓ SOCIAL O EQUIVALENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolupar actuacions de suport a les persones i famílies de tipus psicosocial, suport a la gestió domèstica, foment d'habilitats d'autonomia personal, suport educatiu amb adults i menors, etc.</li><li>• Col·laborar en la implementació de programes d'inserció laboral i ocupacional per a col·lectius vulnerables.</li><li>• Fer tasques de mediació entre persones i grups, aplicant tècniques participatives i de gestió de conflictes.</li><li>• Executar i coordinar actuacions d'acompanyament a les persones i famílies tant en els seus processos d'inserció, com també en els seus itineraris concrets.</li><li>• Dur a terme actuacions administratives relacionades amb el desenvolupament de projectes.</li><li>• Desenvolupament i avaluació d'intervencions i projectes comunitaris i de participació ciutadana que es desenvolupen en una zona territorial. Efectuar control i seguiment de les</li></ul>	<p><b>1.502,37€</b></p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

				<p>intervencions, desenvolupant accions d'avaluació de projectes i plans d'intervenció.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Fomentar estratègies de comunicació entre diferents projectes i actuacions comunitàries del teixit social.</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	
<p><b>37131041 – PROMOTORA/OR IGUALTAT D'OPORTUNITATS, EN GENERAL 37141017 – PROMOTORA/OR IGUALTAT D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES</b></p>	<p>1</p>	<p>GC 5</p>	<p><b>CFGS PROMOCIÓ IGUALTAT DE GÈNERE O EQUIVALENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elabora, implementa i avalua plans d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, coordinant les diferents àrees d'intervenció, els agents socials i els organismes implicats en el seu desenvolupament.</li><li>Dissenya, impulsa i avalua la incorporació progressiva de la perspectiva de gènere en les diverses àrees d'intervenció o àmbits de les entitats on treballa.</li><li>Defineix accions positives per a la igualtat d'oportunitats, assessora i coopera per a aconseguir el seu desenvolupament i la seua implementació.</li><li>Dissenya i gestiona programes de sensibilització, informació i formació en matèria d'igualtat d'oportunitats i de gènere per a diferents públics objectius.</li><li>Secunda i impulsa la participació social i política de les associacions de dones i de persones amb dificultats especials.</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	<p><b>1.502,37€</b></p>
<p><b>22521013 – TÈCNICA/TÈCNIC EN EDUCACIÓ INFANTIL</b></p>	<p>1</p>	<p>GC 5</p>	<p><b>CFGS EDUCACIÓ INFANTIL O EQUIVALENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Utilitzar recursos i procediments per a donar resposta a les necessitats dels</li></ul>	<p><b>1.502,37€</b></p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

				<p>xiquets i de les xiquetes</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Secundar i atendre els xiquets i a les xiquetes a l'aula, menjador, pati i escola matinera</li><li>• Assistir a reunions</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	
<p><b>33261047 – TÈCNICA/TÈCNIC EN SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL, EN GENERAL</b></p>	<p>1</p>	<p>GC 5</p>	<p><b>CFGS PREVENCIÓ DE RISCOS PROFESSIONALS O EQUIVALENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promoure, amb caràcter general, la prevenció de les persones treballadores i emetre informes setmanals amb incidències esdevingudes en els treballs amb especial atenció a les demandes derivades de la pandèmia per COVID19.</li><li>• Vigilar el compliment de les normes de seguretat, higiene i ambientals, supervisant l'adequació dels equips i mitjans de prevenció als riscos associats als treballs realitzats pel personal</li><li>• Col·laborar amb els serveis amb competències en PRL</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	<p><b>1.502,37€</b></p>
<p><b>33141024- TÈCNICA/TÈCNIC LABORATORI SANITARI, EN GENERAL</b></p>	<p>1</p>	<p>GC 5</p>	<p><b>CFGS LABORATORI CLÍNIC I BIOMÈDIC O EQUIVALENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Col·laborar en l'obtenció de les mostres biològiques, segons protocol específic de la unitat, i distribuir-les en relació amb les demandes clíniques i/o analítiques, assegurant la seua conservació al llarg del procés.</li><li>• Verificar el funcionament dels equips, aplicant procediments de qualitat i seguretat.</li><li>• Recolzar en el condicionament de la mostra per a la seua anàlisi, aplicant tècniques de processament</li></ul>	<p><b>1.502,37€</b></p>





AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

				<p>*pre analític i seguint els protocols de qualitat i seguretat establits.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recolzar en la realització de tècniques d'anàlisi hematològica, seguint els protocols establits.</li><li>• Col·laborar en el registre i examinar els resultats.</li><li>• Recolzar en la gestió de les existències de material.</li><li>• Organitzar i netejar el laboratori</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	
<p><b>43091029 – EMPLEADA/AT ADMINISTRATIVA/IU EN GENERAL</b></p>	4	GC 5	<p><b>CFGS FAMÍLIA ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tramitar documents o comunicacions internes o externes</li><li>• Elaborar documents i comunicacions a partir ordres rebudes, informació obtinguda i/o necessitats detectades</li><li>• Tramitar i realitzar la gestió administrativa en la presentació de documents en diferents organismes i administracions públiques en termini i forma requerits</li><li>• Gestionar els processos de tramitació administrativa en relació a les àrees financera, comptable i fiscal amb una visió integradora d'aquestes</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	<b>1.502,37€</b>
<p><b>38111011- TÈCNICA/TÈCNIC OPERACIONS DE SISTEMES INFORMÀTICS 38121023 – TÈCNICA/TÈCNIC SISTEMES INFORMÀTICS</b></p>	2	GC 5	<p><b>CFGS ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES INFORMÀTICS EN XARXA O EQUIVALENTS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrar sistemes operatius del servidor, instal·lant i configurant el programari</li><li>• Administrar serveis de xarxa (web, missatgeria electrònica, etc.)</li><li>• Gestionar i/o realitzar el seu</li></ul>	<b>1.502,37€</b>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>38141010 TÈCNICA/TÈCNIC SUPORT WEB</p>				<p>manteniment</p> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	
<p>38121032 TÈCNICA/TÈCNIC INST, MANT I REPARAC EQ INFORMAT 38121023- TÈCNICA/TÈCNIC SISTEMES 38141010 TÈCNICA/TÈCNIC SUPORT WEB</p>	<p>1</p>	<p>GC 5</p>	<p>CFGS DESENVOLUPAMENT APLICACIONS MULTIPLATAFORMA O EQUIVALENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Col·laborar en l'administració de sistemes operatius.</li> <li>• Col·laborar en l'administració de serveis de xarxa (web, missatgeria electrònica, etc.)</li> <li>• Col·laborar en la realització del corresponent manteniment dels sistemes informàtics.</li> </ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	<p>1.502,37€</p>
<p>43091029 – EMPLEADA/AT ADMINISTRATIVA/IU, EN GENERAL</p>	<p>4</p>	<p>GC 7</p>	<p>CFGM GESTIÓ ADMINISTRATIVA O EQUIVALENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar documents i comunicacions a partir d'ordres rebudes o informació obtinguda</li> <li>• Classificar, registrar i arxivar comunicacions i documents</li> <li>• Exercir activitats d'atenció a la persona usuària</li> </ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	<p>1.277,42€</p>
<p>31421054 – TÈCNICA/TÈCNIC FLORES I/O JARDINERIA</p>	<p>1</p>	<p>GC 7</p>	<p>CFGM JARDINERIA FLORISTERIA O EQUIVALENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realitzar labors de conservació i reposició d'elements vegetals</li> <li>• Realitzar labors de desbrossament i poda</li> <li>• Realitzar activitats auxiliars en tractaments i control d'agents causants de plagues i malalties a les plantes.</li> </ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	<p>1.277,42€</p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

38131017 – TÈCNICA/TÈCNIC EN SUPORT XARXES	2	GC 7	CFGM SISTEMES MICROINFORMÀTIC S I XARXES O EQUIVALENT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instal·lar i configurar programari bàsic i d'aplicació</li><li>• Instal·lar, configurar i mantindre servei multiusuaris</li><li>• Mantindre web i xarxes</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	1.277,42€
96021013 – PEONATGE DE LA CONSTRUCCIÓ D'EDIFICIS	2	GC 10	GRADUAT ESCOLAR, ESO O EQUIVALENT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fer costat a l'oficial 1a obra de paleta (enrajolats, paviments, arrebossats, etc.)</li><li>• Recolzar en els treballs d'altres professionals (pintura, jardineria)</li><li>• Demolir i reformar</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	1.124,72€
95121019- PEONATGE HORTICULTURA, JARDINERIA	5	GC 10	GRADUAT ESCOLAR, ESO O EQUIVALENT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Retallar, esbossar i netejar jardins</li><li>• Recondicionar jardins</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	1.124,72€
98111024- MOSSA/O DE CÀRREGA I DESCÀRREGA, MAGATZEM I/O MERCAT PROVEÏMENTS	5	GC 10	GRADUAT ESCOLAR, ESO O EQUIVALENT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Traslladar, ordenar i guardar documentació, estris i material divers.</li></ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	1.124,72€
95431028- PEONATGE FORESTAL	3	GC 10	GRADUAT ESCOLAR, ESO O EQUIVALENT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Col·laborar, sota la supervisió de la persona encarregada, en el cultiu, reforestació, manteniment i explotació de boscos.</li><li>• Col·laborar en la vigilància i control d'espais naturals i en la prevenció d'incendis.</li></ul>	1.124,72€



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

				<p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	
<p><b>96011010 – PEONATGE DE EXCAVACIONS ARQUEOLÒGIQUES I SIMILARS</b></p>	2	GC 10	<p><b>GRADUAT ESCOLAR, ESO O EQUIVALENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenar, llavar i emmagatzemar restes arqueològiques</li> <li>• Col·locar caixes i material arqueològic en prestatgeries</li> </ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	1.124,72€
<p><b>36291018- PROFESSIONAL DE SUPORT DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA PER A TASQUES D'INSPECCIÓ I CONTROL I TASQUES SIMILARS</b></p>	50	GC 7	<p><b>BATXILLER O EQUIVALENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Col·laborar en l'atenció directa a la ciutadania i informar sobre els recursos socials que se li encomanen.</li> <li>• Col·laborar amb l'adequat funcionament dels centres.</li> </ul> <p><b>Estes funcions genèriques s'adaptaran segons el contingut de l'obra o servei concret a realitzar</b></p> <p><b>Jornada:</b> completa 37,5</p>	1.277,42€
<p><b>TOTAL PUESTOS</b></p>	<b>100</b>				

La retribució mensual serà, en aplicació de la Disposició Addicional quarta del vigent Conveni Col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament de València, la fixada en la taula salarial establida a este efecte per a cada categoria laboral i grup de cotització, sempre que se supere el Salari Mínim Interprofessional vigent, segons el Reial decret 231/2020, de 4 de febrer (D.A. 6é Reial decret llei 38/2020, de 29 desembre).

Totes les contractacions s'han programat en col·laboració amb les persones responsables de servicis de l'Ajuntament de València. Les persones finalment contractades seran coordinades i dependran de cada servici al qual queden adscrites durant el període de contractació, i serà a este a qui corresponga vetlar pel compliment



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

de les normes de seguretat i higiene, les funcions a desenvolupar, el control d'assistència diària al lloc de treball i qualsevol altre aspecte relatiu a l'àmbit i lloc de treball.

### **SEGONA. COMISSIÓ DE BAREMACIÓ**

1. El Servei de Formació i Ocupació serà l'òrgan gestor del procés de selecció. Per a la selecció de les candidatures es constituirà una Comissió de Baremació, integrada per:

- El Sotssecretari General de l'Ajuntament de València, o persona en qui delegue, que ostentarà la Presidència i dirimirà els empats amb el seu vot de qualitat.
- La Prefectura de Servei de Formació i Ocupació, o persona en qui delegue, qui ostentarà la secretaria de la Comissió.
- Una prefectura de secció del Servei de Formació i Ocupació, o persona en qui delegue.
- Dos membres del personal tècnic del Servei de Formació i Ocupació.

2. Funcions de la Comissió de Baremació:

- a) Comprovar el compliment dels requisits establits en les bases.
- b) Valorar els mèrits aportats d'acord amb el barem aprovat en les presents bases.
- c) Comprovar i corregir, si escau, la puntuació que s'hagen assignat les persones candidates.
- d) Requerir l'aportació de documentació addicional per a verificar la procedència de la puntuació autoassignada.
- e) Resoldre les reclamacions i al·legacions presentades, així com les incidències relacionades amb el procés de selecció.
- f) Qualsevol altra funció que es valore necessària per a l'adequada gestió i resolució del procés.

### **TERCERA. REQUISITS PER A PARTICIPAR**



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Els requisits que han de reunir les persones candidates, a la data d'aprovació de les bases del Pla Municipal d'Ocupació Juvenil per la Junta de Govern Local (d'ara en avant, JGL) de l'Ajuntament de València, són:

- a) Persones desocupades inscrites com a demandants d'ocupació en LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació (d'ara en avant, LABORA) i en l'Agència d'Ocupació València Activa.
- b) Estar empadronada en el municipi de València, amb anterioritat a la data d'aprovació del Pla Municipal d'Ocupació Juvenil per la Junta de Govern Local.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica sol·licitada i inscrita en la titulació /ocupació, segons el cas, en l'Agència d'Ocupació València Activa.
- d) Tindre l'edat requerida: persona menor de 30 anys a data de realització dels corresponents sondejos.

### **QUARTA. PROCÉS DE SELECCIÓ**

Una vegada aprovades les presents bases es procedirà a la seua publicació en el Tauler d'edictes Electrònic (d'ara en avant, TEE) de la Corporació i en la web de València Activa.

El procés de selecció serà el següent:

1. Es donarà publicitat en la web de València Activa de la relació dels perfils, durant cinc dies hàbils (articles 30.2, 30.3 i 30.5 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques).

2. Per a la selecció del personal a contractar es presentarà pel Servei de Formació i Ocupació, a l'Agència d'Ocupació València Activa de l'Ajuntament de València, (d'ara en avant, Agència d'Ocupació) oferta d'ocupació amb les característiques específiques dels perfils requerits. L'Agència d'Ocupació realitzarà un sondeig entre les persones inscrites que complisquen els requisits sol·licitats i remetrà sis candidatures per lloc ofert, sense perjudici de poder realitzar oferta genèrica d'ocupació als centres ESPAI LABORA corresponents, en cas de no haver-hi suficients candidatures per a procedir a la selecció dels perfils sol·licitats.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

3. Rebuda la relació de persones preseleccionades per l'Agència d'Ocupació, el Servei de Formació i Ocupació contactarà amb totes elles mitjançant missatge SMS (Short Message Service) al seu mòbil de contacte, en el qual se'ls informarà del termini de presentació de l'imprés d'inscripció amb la documentació requerida, així com de l'inici del procés de selecció. Tota la informació estarà disponible en la web de València Activa (<http://valenciactiva.valencia.es/>) i el TEE de l'Ajuntament de València. Així mateix, es comunicarà a cada persona precandidata l'assignació d'un número identificatiu, este codi numèric és el que figurarà en els llistats provisionals de baremació i en l'acta de selecció, en compliment de la normativa relativa a la protecció de dades personals.

El termini de presentació de l'imprés d'inscripció amb la documentació requerida serà de 5 dies hàbils a partir de l'endemà d'emissió del tercer SMS.

4. L'imprés d'inscripció, juntament amb la documentació acreditativa dels requisits i criteris a valorar, ha de ser presentada, preferentment, per via telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament de València (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/ad.is.20>) o en qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini corresponent. Examinada la documentació entregada si s'observara alguna deficiència de la documentació acreditativa dels requisits, es publicarà en la web de València Activa la relació de persones, així com la documentació requerida perquè s'esmene, en el termini de deu dies hàbils.

5. Serà exclosa del procés de selecció, aquella persona precandidata que es comprove que no reuneix els requisits del Pla Municipal d'Ocupació Juvenil i/o de l'oferta per a la qual haja sigut preseleccionada, o que no aporte al procés la documentació requerida, quedant reflectides aquestes circumstàncies en els Llistats de Baremació i en l'Acta de Selecció.

El rebuig de l'oferta d'ocupació per part de qualsevol persona preseleccionada, s'acreditarà documentalment, mitjançant l'imprés de renúncia signat.

6. El Servei de Formació i Ocupació publicarà en la web de València Activa (<http://valenciactiva.valencia.es/>) i en el TEE els Llistats Provisionals de Baremació, en els quals conste el codi numèric identificatiu de cada persona precandidata, reflectint la puntuació



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

en cadascun dels criteris de baremació i la seua puntuació total. S'habilitarà un període de deu dies hàbils a fi que les persones preseleccionades puguen presentar al·legacions o reclamacions a la baremació efectuada per la Comissió de Baremació, sent el lloc i manera de presentació els mateixos anteriorment citats en l'apartat 4) de la present base quarta.

7. Finalitzat el termini d'al·legacions o reclamacions, la Comissió de Baremació es reunirà per a resoldre-les i elevarà a definitiva l'Acta de Selecció, que serà publicada en l'esmentada web de València Activa i TEE. Les persones candidates que obtinguen major puntuació en l'Acta de Selecció, seran contractades per l'Ajuntament de València, quedant la resta de candidatures en situació de reserva per a poder cobrir possibles vacants que puguen produir-se durant el període de contractació. Aquestes vacants poden ser degudes a renúncies voluntàries, no superació del període de prova, acomiadaments disciplinaris, etc., i podran ser substituïdes per ordre de major puntuació segons el llistat de reserva. En el cas que es realitzen substitucions, estes es faran sempre que queden almenys tres mesos per a la finalització del Pla Municipal d'Ocupació Juvenil. Si no quedaren candidatures en el llistat de reserva corresponent a una ocupació, es podrà iniciar un nou procés de selecció per a eixe lloc en concret.

En el cas que no hi haja persones candidates, ni de reserva, en una titulació o ocupació, durant el procés de selecció, es podrà ampliar el nombre de places d'una altra ocupació o titulació. Tot això a l'efecte de poder realitzar el màxim nombre de contractacions.

El Servei de Formació i Ocupació podrà contactar amb les persones seleccionades per a sol·licitar-los informació o documentació addicional necessària per a efectuar la contractació.

En cas d'empat de les candidatures, es dirimirà en favor de qui acredite major puntuació en el criteri 5. Situació de desocupació de la unitat familiar; si persisteix l'empat tindran preferència les persones desocupades de major edat, a continuació la persona amb data d'inscripció més antiga en LABORA, i, en cas de persistir l'empat, es dirimirà per sorteig.

8. En els contractes que se subscriguen es fixarà un període de prova en els termes de l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors/as.





## QUINTA. DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

El Servei de Formació i Ocupació posarà a disposició l'imprés d'inscripció, en el qual les persones preseleccionades hauran d'efectuar la seua autobaremació.

Des de l'enllaç <http://valenciactiva.valencia.es> ha de descarregar l'imprés d'inscripció que cada persona preseleccionada ha d'emplenar i signar per a participar en el pla i presentar preferentment per via telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament de València (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/ad.is.20>) o en qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini corresponent, juntament amb la resta de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits a valorar en cadascun dels criteris, dins del termini que s'indique.

La signatura de l'imprés d'inscripció comporta la declaració responsable del compliment de tots els requisits exigits en les bases. Les persones preseleccionades, hauran d'adjuntar a aquest imprés, els següents documents:

- a) Curriculum vitae.
- b) Document Nacional d'Identitat (DNI), Número d'Identitat d'Estranger (NIE), Passaport, Permís de Residència, Permís de Conducció o qualsevol document identificatiu oficial en vigor, de la persona candidata que incorpore fotografia, a fi d'acreditar indubtablement la identitat d'aquesta.
- c) Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació en LABORA (DARDE) de la persona candidata i Vida Laboral actualitzada per a acreditar la situació de desocupació.
- d) Titulació acadèmica oficial requerida per al lloc a ocupar.
- e) Certificats i diplomes d'altres titulacions, cursos de formació complementaris o pràctiques relacionades amb el lloc per al qual ha sigut preseleccionada. S'exclouen les pràctiques formatives incloses en la titulació



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

requerida, així com les assignatures de lliure elecció. A aquest efecte es valorarà la formació homologada per l'Administració Pública, els Col·legis Professionals, les Universitats o organismes oficials, sempre que estiga relacionada amb l'ocupació per a la qual ha sigut preseleccionada.

f) Certificat actualitzat de diversitat funcional reconeguda oficialment igual o superior al 33%, en el seu cas.

g) Acreditació de competències lingüístiques:

- Valencià: certificat oficial dels detallats en l'Annex II de l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, o qualsevol altre dels certificats oficialment reconeguts i acreditatius del coneixement de l'idioma valencià.
- Altres Idiomes Comunitaris: títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'Annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació i l'Acord 156/2018, de 10 de juliol, pel qual s'estableix la Taula d'Equivalències d'Acreditació de Llengües L2 de la Universitat de València.

h) En cas de tindre la condició de dona víctima de violència de gènere, ha d'acreditar-se per algun dels mitjans assenyalats en art. 23 Llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: sentència condemnatòria per un delictes de violència de gènere, ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acorde una mesura cautelar a favor de la víctima, informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere,



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

informe dels serveis socials, dels serveis especialitzats, o dels serveis d'acolliment destinats a víctimes de violència de gènere de l'Administració Pública competent; o per qualsevol altre títol, sempre que això estiga previst en les disposicions normatives de caràcter sectorial que regulen l'accés a cadascun dels drets i recursos.

i) En cas de trobar-se en situació o risc d'exclusió social, haurà de marcar en l'imprés d'inscripció l'autorització expressa perquè el Servei de Formació i Ocupació obtinga directament del Servei de Benestar Social i Integració, per mitjans telemàtics, certificat acreditatiu d'esta condició. No obstant això, la persona candidata podrà aportar el corresponent certificat.

j) Documentació acreditativa de l'experiència professional:

– A l'efecte d'acreditat l'experiència per compte d'altri s'aportaran els següents documents:

- Informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (d'ara en avant, TGSS), en el qual conste expressament els períodes d'alta en el sistema de seguretat social i els grups de cotització ([www.vida-laboral.es](http://www.vida-laboral.es)).
- Contractes de treball o certificació acreditativa dels períodes treballats, certificació de l'empresa justificativa de l'experiència manifestada.

Quan existisca discordança entre la certificació de l'empresa i l'Informe de vida laboral expedit per la TGSS, preval aquest últim document.

– A l'efecte d'acreditat l'experiència per compte propi:

- Certificació de vida laboral de la TGSS o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent i descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en el qual ha realitzat la mateixa (justificat



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

amb l'alta en el Règim Especial de treballadors per compte propi o Autònoms i la Declaració de l'inici d'Activitat en la qual apareix el Grup o epígraf/secció I.A.E. o codi d'activitat).

- k) Imprés de declaració dels membres que componen la unitat familiar, que haurà d'acompanyar-se, si escau, de Llibre de família o, a partir del dia 30 d'abril de 2021, el Llibre de Família serà substituït pel registre individual i codi personal dels articles 5 i 6, respectivament, de la Llei 20/2011; document que acredite la condició de parella de fet; documentació acreditativa de la separació o divorci i documentació acreditativa de menors que es tinguen en situació d'acolliment, si escau.

A l'efecte d'aquest Pla Municipal d'Ocupació Juvenil, es considera unitat familiar:

- En cas de matrimoni o unió de fet:

Cònjuges o parella de fet no separats legalment i, si n'hi haguera:

1. Els fills i les filles menors, siguen per naturalesa o adopció, i menors en situació d'acolliment familiar amb excepció dels quals, amb el consentiment dels pares, visquen independentment d'aquests.
2. Els fills i les filles majors d'edat incapacitats/as judicialment subjectes/as a pàtria potestat prorrogada o rehabilitada.

La majoria d'edat s'aconsegueix als 18 anys.

- A falta de matrimoni o unió de fet, en els casos de separació legal:

La formada pel pare o la mare i la totalitat de fills/es que convisquen amb l'un o l'altra i reuneixen els requisits assenyalats per a la modalitat 1<sup>a</sup>. anterior.

- l) Certificat actualitzat emés pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (d'ara en avant, SEPE) per a acreditar la percepció o no, d'ajuda econòmica que estiga relacionada amb l'ocupació, de cadascuna de les persones que



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

componen la unitat familiar. En el cas d'autoritzar expressament el Servei de Formació i Ocupació, marcant la corresponent casella en la imprés d'inscripció de participació, aquest recaptarà directament, per mitjans telemàtics, estes dades de la persona candidata. Per a la consulta de les dades dels altres membres de la unitat familiar haurà d'emplenar-se el corresponent imprés d'autorització i signatura a este efecte. No obstant això, la persona sol·licitant i membres de la unitat familiar podran denegar expressament el consentiment, devent en tal cas aportar el corresponent certificat.

- m) DARDE i Vida laboral, actualitzats, de cadascuna les persones de la unitat familiar que es troben en situació de desocupació, per a acreditar aquesta situació.
- n) Certificat d'empadronament actualitzat de la persona candidata i de la unitat familiar (haurà de constar empadronament en el municipi de València amb anterioritat a la data d'aprovació del Pla Municipal d'Ocupació Juvenil per la Junta de Govern Local). En el cas d'autoritzar expressament el Servei de Formació i Ocupació, marcant la corresponent casella en l'imprés d'inscripció, aquest recaptarà directament, per mitjans telemàtics, aquestes dades de la persona candidata. Per a la consulta de les dades dels altres membres de la unitat familiar haurà d'emplenar-se el corresponent imprés d'autorització i signatura a este efecte. No obstant això, la persona sol·licitant i membres de la unitat familiar podran denegar expressament el consentiment, devent en tal cas aportar el corresponent certificat.
- o) Declaració responsable sobre la literalitat de les còpies aportades i compromís d'aportació dels originals en cas de ser requerits per la comissió de baremació.

La falta de presentació, per part de la persona candidata de la documentació acreditativa d'un criteri determinarà que aquest no siga valorat.



## SISENA. CRITERIS DE BAREMACIÓ.

Els criteris de baremació seran els següents: **puntuació màxima 100 punts**

**1. No haver participat amb anterioritat, en els exercicis 2020 i 2021, amb independència de la data d'inici de la relació laboral, en algun/s dels plans i programes d'ocupació que deriven en contractació laboral gestionats per l'Ajuntament de València, excloses convocatòries i les seues contractacions derivades d'accés a l'Ocupació Pública, per a això el Servei gestor efectuarà les comprovacions oportunes sobre este tema amb el Servei de Personal: 30 punts**

**2. Experiència relacionada amb el lloc de treball a ocupar (a més de l'experiència requerida, depenent del perfil): màxim 10 punts.**

De 180 a 360 dies	1 punts
De 390 a 540 dies	3 punts
De 570 a 720 dies	6 punts
De 750 a 900 dies	8 punts
De 930 a 1080 dies	10 punts

S'acreditarà mitjançant Informe de vida laboral actualitzat i contractes de treball o certificats d'empresa referits al lloc al qual opta.

**3. Formació Complementària: altres titulacions superiors i cursos de formació. Màxim 10 punts**

- a) Estar en possessió d'una altra titulació acadèmica oficial d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'acompliment del lloc al qual s'opta, a exclusió del qual siga requerit: 2 punts
- b) Estar en possessió del títol de doctorat en qualsevol de les titulacions exigides per a l'accés al lloc objecte de les presents bases: 2 punts.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- c) Estar en possessió del títol de Màster Oficial relacionat amb les funcions del lloc que es convoca: 1,5 punts.
- d) Estar en possessió del títol d'Expert universitari relacionat amb les funcions del lloc que es convoca: 1 punts.
- e) Estar en possessió del títol de Postgrau Especialista universitari relacionat amb les funcions del lloc que es convoca: 0,5 punts
- f) Cursos de Formació complementària o pràctiques formatives directament relacionada amb les funcions del lloc de treball, degudament justificats i homologats per l'Administració Pública, Col·legis Professionals, Universitats o altres entitats acreditades oficialment per a impartir la formació:

De 100 o més hores	2,00 punts
De 75 o més hores	1,50 punts
De 50 o més hores	1,00 punts
De 25 o més hores	0,50 punts
De 15 o més hores	0,20 punts

No es tindran en compte aquells cursos que no guarden cap relació amb el lloc de treball al qual es presenta. S'accepta com a formació transversal complementària en totes les ocupacions cursos d'Informàtica, Prevenció de Riscos Laborals i d'Igualtat de Gènere.

#### **4. Competències Lingüístiques. Màxim 10 punts**

##### **Valencià: màxim 5 punts**

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc europeu comú de referència per a la llengües conduents a la seua obtenció, Ordre 7/2017, del 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València 66/2018, conformement a la següent escala (només es valorarà el títol superior) i equivalents segons:



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Certificat de nivell A2, o equivalent	1 punt
Certificat de nivell B1, o equivalent	1,5 punts
Certificat de nivell B2, o equivalent	2 punts
Certificat de nivell C1, o equivalent	4 punts
Certificat de nivell C2, o equivalent	5 punts

Únicament es puntuarà el nivell superior aconseguit i acreditat.

### **Otros Idiomas Comunitarios: máximo 5 puntos**

Es valorarà el coneixement de llengües oficials, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), la Taula d'equivalències de l'Acord 156/2018, de 10 de juliol, de la Universitat de València, així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació. El coneixement de cada idioma es valorarà fins a un màxim de 2 punts, puntuant per curs o la seua equivalència, conformement a l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt. La valoració del coneixement de l'idioma s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes.

Certificado de nivel A2, o equivalente	0,25 punto
Certificado de nivel B1, o equivalente	0,5 puntos
Certificado de nivel B2, o equivalente	1 puntos
Certificado de nivel C1, o equivalente	1,5 puntos
Certificado de nivel C2, o equivalente	2 puntos





## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

### **5. Situació de desocupació de cada membre de la unitat familiar, inclosa la persona candidata, sense prestacions ni ajuda econòmica: màxim 20 punts**

A l'efecte d'este Pla Municipal d'Ocupació Juvenil, es considera la unitat familiar la definida en la base cinquena, apartat k). La situació de desocupació dels membres de la unitat familiar s'acreditarà mitjançant la presentació del DARDE i Vida Laboral actualitzats, i del certificat del SEPE actualitzat o, en defecte d'això, autorització expressa signada per cadascun dels membres de la unitat familiar en desocupació per a la seua consulta per part de l'Ajuntament de València.

Es valorarà amb 10 punts que la persona candidata estiga en situació de desocupació sense percepció d'ajuda econòmica, i amb 5 punts per cada membre de la unitat familiar en situació de desocupació sense percepció d'ajuda econòmica, fins a un màxim de 20 punts.

### **6. Acció positiva a favor de la dona: 5 punts**

I en cas de tindre la condició de dona víctima de violència de gènere, acreditada mitjançant algun dels mitjans assenyalats en la base cinquena, lletra h), s'incrementarà en 5 punts. **Màxim 10 punts.**

### **7. Diversitat funcional: 5 punts**

Les persones candidates amb diversitat funcional reconeguda oficialment igual o superior al 33%, acreditada pel corresponent certificat oficial.

### **8. Situació o risc d'exclusió social: 5 punts**

Acreditat mitjançant certificat expedit pels Servicis Socials públics.

En cas de trobar-se en situació o risc d'exclusió social, haurà de marcar en l'imprés d'inscripció l'autorització expressa perquè el Servei de Formació i Ocupació obtinga directament del Servei de Benestar Social i Integració, per mitjans telemàtics, certificat acreditatiu d'aquesta condició. No obstant això, la persona candidata podrà aportar el corresponent certificat.



## AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Si es donara la circumstància d'empat de candidatures, es dirimirà en favor de qui acredite major puntuació en el criteri 5. Situació de desocupació de la unitat familiar; si persisteix l'empat tindran preferència les persones desocupades de major edat, a continuació la persona amb data d'inscripció més antiga en LABORA, i, en cas de persistir l'empat, es dirimirà per sorteig.