



ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 7 d'octubre de 2022 modificades per acord de Junta de Govern Local en sessió de data 14 d'octubre de 2002, va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció de persones participants en Programes de capacitació i Programes d'experienciació laboral lligats al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als barris, d'acord amb la Resolució EMT/1908/2022 (ref. BDNS 634314).

Bases per a la convocatòria de la de selecció de persones participants en Programes de capacitació i Programes d'experienciació laboral lligats al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als barris, d'acord amb la Resolució EMT/1908/2022 (ref. BDNS 634314) i Ordre TSF/122/2018, de 23 de juliol, modificada per l'ordre TSF/171/2020 de 7 d'octubre.

1. OBJECTE

La finalitat és portar a terme el **Pla d'acció comunitària inclusiva "Dinamitzem La Guàrdia i la Font del Llarguerut"**, posant en marxa una estratègia d'intervenció social i territorial comunitària amb la finalitat de millorar la qualitat de vida del conjunt de la població del territori. Entre les diferents línies de treball cal destacar, el disseny, l'execució i l'avaluació d'un programa d'inserció laboral per a persones en situació de desocupació del municipi de Sant Vicenç dels Horts amb l'objectiu de facilitar la inserció sociolaboral de les persones més desfavorides i allunyades del mercat laboral, com a eina fonamental per a la **inclusió social**.

L'objecte d'aquestes bases és regular la selecció de 5 persones pel Programa d'experienciació laboral (Programa D. Programes d'experienciació laboral, Base 5.5), lligat al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris d'acord amb la Resolució EMT/1908/2022 (ref. BDNS 634314), Ordre TSF/122/2018, de 23 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/171/2020, de 7 d'octubre i Guia del Programa de Treball als Barris elaborada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC).

Programa experienciació laboral (D1). Actuacions ocupacionals

- 2 informadores.

Programa experienciació laboral (D1). Actuacions ocupacionals

- 2 agents cíviques

Programa experienciació laboral (D2). Actuacions professionals

- 1 dinamitzadors/res

1.1 PROGRAMA D'EXPERIENCIACIÓ LABORAL (D)

L'objectiu de les actuacions d'experienciació laboral és que les persones contractades puguin adquirir o millorar determinades competències de cara a la seva inserció laboral, mitjançant la realització d'obres o serveis d'interès



general i social.

Per aquest programa es convoquen els següents llocs de treball:

ACTUACIONS OCUPACIONALS

2 places per a Informadores de barri:

- Ocupació: Informadora
- Grup de cotització: 7
- Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
- Jornada: 100%. 35 h setmanals
- Durada del contracte: 6 mesos
- Llocs de treball oferts: 2
- Tasques a realitzar:
 - o Tasques relacionades amb l'organització i gestió del material comunicatiu de l'Ajuntament.
 - o Preparar els materials de comunicació i difusió del municipi (cartells pels panells informatius municipals, fulletons de mà per a la ciutadania, adhesius o cartejaria informativa d'actes o de regulacions temporals o permanents, dossiers, sol·licituds, etc).
 - o Repartir o distribuir part o la totalitat del material de difusió.
 - o Enganxar cartells als panells informatius municipals.
 - o Registre i seguiment del material de difusió.
 - o Arxiu i inventariat del material de difusió.

Disponibilitat horària per a realitzar torns de matí i/o tardes i caps de setmana i/o festius, segons les necessitats dels serveis. Cal flexibilitat horària.

2 places per a agents cíviques:

- Ocupació: Agent cívica
- Grup de cotització: 7
- Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
- Jornada flexible matí i/o tarda: 100%. 35 h setmanals, o jornades parcials
- Durada del contracte: 6 mesos
- Tasques:
 - o Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques entre la ciutadania en l'ús d'espais públics: sorolls, aglomeracions, ús incompatible de l'espai públic, etc.
 - o Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques entre la ciutadania en la tinença responsable d'animals: excrements, compliment de normatives (corretja, morrió ...).
 - o Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques entre la ciutadania sobre el consum responsable: reciclatge, estalvi d'aigua, etc.
 - o Canalització d'entrades i sortides a les escoles.



- Facilitar informació d'interès pràctic: adreces i/o telèfons de recursos i equipament municipals o privats del municipi, situació dels transports públics, etc.
- Detectar, recollir i comunicar, al departament de l'Ajuntament pertinent, les conductes incíviques, els desperfectes a la via pública i les queixes veïnals.
- Col·laborar amb les campanyes o accions de caràcter comunitari impulsades per altres departaments que tinguin per objectiu, directe o indirecte, la promoció de la convivència i la generació de cohesió social.

Disponibilitat horària per a realitzar torns de matí i/o tardes, i alguns caps de setmana i/o festius, segons les necessitats del servei. Cal flexibilitat horària per poder planificar els torns en funció de les necessitats.

ACTUACIONS PROFESSIONALS

1 plaça de Dinamitzador/a sociocultural:

- Ocupació: Dinamitzador/a
- Grup de cotització: 5
- Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
- Jornada: 100%. 35 h setmanals
- Durada del contracte: 6 mesos
- Llocs de treball oferts: 1
- Tasques a realitzar:
 - Donar suport al Tècnic del Projecte de Treball als Barris en les funcions que tingui encomanades.
 - Detectar necessitats per poder proposar accions de participació entre el veïnat per a la dinamització sociocultural del barri.
 - Suport en el desplegament de les accions comunitàries del territori.
 - Suport en la dinamització de equipaments cívics.
 - Tasques organitzatives de les accions a portar a terme (elaboració de calendaris, documentació, material de difusió, inscripcions, etc).
 - Donar suport a la dinamització de tallers, formacions, cursos, espais i canals participatius.
 - Tasques de comunicació de les diferents accions formatives, tallers, cursos, i de dinamització i participació sociocultural.
 - Convocatòria, preparació, conducció i elaboració de documentació amb acords presos de les reunions de treball dels tècnics i agents implicats en el projecte i els diferents programes.
 - Relacionar-se amb els diferents agents socials, econòmics i culturals dels barris, i amb d'altres entitats de la localitat pel desenvolupament de les diferents accions.



- Coordinar-se amb altres unitats i serveis de l'Ajuntament.
- Participació a les diferents sessions de coordinació del departament.
- Suport als processos logístics i administratius relacionats. Arxivar la documentació.
- Detectar les situacions de risc que requereixin l'aplicació de les mesures per a la prevenció de riscos laborals, executant-les quan sigui necessari.
- Tenir cura de mantenir un correcte clima laboral per tal de promoure un bon rendiment i unes relacions interpersonals fluïdes.
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i condicions de treball i salut, així com, en general aquella normativa que afecti al normal desenvolupament de les funcions assignades als llocs de treball que formen part del seu àmbit de responsabilitat.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria professional.

- Competències transversals:

- Resolució de problemes
- Organització i mètode
- Relació interpersonal
- Escolta activa
- Empatia
- Assertivitat
- Proactivitat

Disponibilitat horària per a realitzar torns de matí i/o tardes, i alguns caps de setmana i/o festius, segons les necessitats dels serveis. Cal flexibilitat horària.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir obligatòriament dos tipus de requisits en compliment de l'Ordre TSF/122/2018, de 23 de juliol modificada per l'Ordre TSF/171/2020, de 7 d'octubre; uns generals per a tot el programa i uns específics per cada tipus d'actuació:

2.1. REQUISITS GENERALS

A) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin



separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya també es podran presentar, per a les possibles contractacions en règim laboral, en compliment de l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificat per la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre.

B) Llengua castellana: per a les persones que no acreditin la nacionalitat espanyola, conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít, per a cada lloc en concret, en l'annex corresponent d'aquestes bases, i es podrà acreditar mantenint una conversa amb la comissió de selecció i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

C) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

D) No estar en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

E) Acceptar l'assistència a formació i tutories durant el període de contractació, dins o fora de l'horari laboral.

F) Acceptar que se'ls pugui contactar i/o informar del procés mitjançant correu electrònic, SMS o Whatsapp.

G) No tenir cap tipus d'antecedents penals de delictes de naturalesa sexual.

Amb la formalització i lliurament del currículum i documentació requerida les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, incloent la possibilitat de que l'Ajuntament els pugui enviar SMS o Whatsapp per informar-les-hi del procés o també donar-les-hi informació sobre convocatòries a proves.

2.2 REQUISITS ESPECÍFICS PER A CADA PROGRAMA

Programa experienciació laboral (D1) Actuacions ocupacionals

2 places d'informadores municipals:

A) Dones inscrites com a demandants d'ocupació no ocupat (DONO) en situació de risc d'exclusió social.

B) No ser perceptor/a de la prestació per desocupació (protecció a nivell



contributiu).

- C) Ser residents als barris de La Guàrdia o La Font del Llargarut.
- D) Formació reglada mínima de cicle mitjà, equivalent o certificat de professionalitat.
- E) Carnet de conduir B.
- F) Aquest treball requereix d'una bona predisposició per a una activitat física moderada.

Programa experienciació laboral (D1) Actuacions ocupacionals

2 places agents cíviques:

- A) Dones inscrites com a demandants d'ocupació no ocupat (DONO) en situació de risc d'exclusió social.
- B) No ser perceptor/a de la prestació per desocupació (protecció a nivell contributiu).
- C) Ser residents als barris de La Guàrdia o La Font del Llargarut.
- D) Formació reglada mínima de cicle mitjà, equivalent o certificat de professionalitat.
- E) Aquest treball requereix d'una bona predisposició per a una activitat física moderada.

Programa experienciació laboral (D2) Actuacions professionals

1 plaça de dinamitzador/a comunitària:

- A) Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO).
- B) No ser perceptor/a de la prestació per desocupació (protecció a nivell contributiu).
- C) No caldrà que sigui resident als barris de La Guàrdia o La Font del Llargarut, però sí a Sant Vicenç dels Horts.
- D) Formació reglada mínima de Cicles Formatius de la família de serveis socioculturals i a la comunitat (Integració social, Cicle Superior en Igualtat de Gènere, Cicle Superior en Animació Sociocultural o equivalent) o certificat de professionalitat.
- E) Nivell usuari d'ofimàtica i internet.
- F) Carnet de conduir B.

Protecció de dades. Consentiment al tractament de dades personals.

INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES:

Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que n'és el responsable, com segueix:



Responsable del tractament:	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51 ajuntament@svh.cat	Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades	dgd@svh.cat Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51
Finalitat del tractament:	Selecció de personal activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions assumides per l'Ajuntament. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.		
Legitimació:	La legitimació per al tractament de les vostres dades és l'exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés.		
Drets:	Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Tots són reconeguts i conferits per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al delegat de Protecció de Dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/ Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/		
Persones Destinàries	No es comunicaran dades a tercers, llevat de les autoritats públiques competents.		
Termini de conservació:	El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.		

3. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

3.1. PROGRAMA D'EXPERIENCIACIÓ LABORAL (D)

3.1.1. D1-ACTUACIONS OCUPACIONALS: 2 INFORMADORES MUNICIPALS I 2 AGENTS CÍVIQUES

Per a la selecció i contractació de les 4 persones participants en el programa d'experienciació laboral d'actuacions ocupacionals D1, 2 informadores de barri i 2 agents cíviques, es seguirà el següent procediment:

1r. Oferta d'Ocupació. L'Ajuntament lliurarà una oferta d'ocupació de caràcter genèric a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (OTG) per a cada lloc de treball.

2n. Selecció de l'OTG. L'OTG gestionarà l'oferta d'ocupació i farà una preselecció de les possibles candidatures, derivant un mínim de 5 persones per lloc de treball ofertat, sempre que això sigui possible.

3a. Les persones preseleccionades per l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya (OTG), interessades en participar en el Projecte Treball als Barris per a ser contractades, hauran d'emplenar la sol·licitud específica de participació en la convocatòria de Projecte Treball als Barris que podran trobar al taulell d'informació de l'Ajuntament i a la web municipal www.svh.cat.

Documentació que cal lliurar:

- Informe de vida laboral actualitzat emès dins el termini de presentació de sol·licituds.
- Currículum actualitzat.



- Declaració responsable conforme aconsegueixen els requisits generals, el nivell formatiu mínim i els mèrits curriculars i criteris socials declarats a la seva instància.

Llocs de presentació:

El lloc de presentació de les sol·licituds, per les persones físiques, serà mitjançant el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts o presencialment en el SIAC (Servei Integral d'Atenció Ciutadana) situat a l'edifici de Can Comamala al carrer Jacint Verdaguer núm. 105-113, mitjançant cita prèvia, que es podrà demanar:

- Per telèfon: 900.111.656
- Web municipal: www.svh.cat
- Correu electrònic: siac@svh.cat

Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Termini de presentació:

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació de les sol·licituds és de **5 dies hàbils** comptats des del dia següent de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de la corporació.

4a Aplicació dels criteris socials. S'aplicaran els criteris socials, acordats pel Consell Econòmic i per l'Ocupació en data 21/01/2021 a les persones aspirants que arribin a aquesta fase, fins a un màxim de 358 punts. Per a més informació sobre aquests criteris socials Veure ANNEX.

6a. Entrevista personal. L'entrevista personal consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal o persones en qui es delegui sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència i a la formació de les persones aspirants. Les persones seran valorades fins a 50 punts a l'entrevista.

7a. Confecció i publicació de les llistes provisionals amb la valoració total. La puntuació total resulta de la suma dels criteris socials (màxim 358 punts) i de l'entrevista (màxim 50 punts). En total fins a un màxim de 408 punts. Es publicarà el llistat de persones aspirants, ordenades segons la puntuació total obtinguda, proposades a ser contractades per a la participació en les accions d'experienciació laboral.

El termini d'al·legacions i esmenes serà de 10 dies hàbils a comptar des de la publicació del llista provisional amb la valoració total. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies hàbils esmentats, no s'hi presenten reclamacions.



En cas d'empat en la puntuació final obtinguda, tindrà preferència la persona amb la màxima puntuació obtinguda als criteris socials.

Les persones que hagin estat contractades anteriorment com a plans d'ocupació i hagin estat expulsades per causa justificada, queden excloses de tot el procés de selecció.

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

El Tribunal també farà la comprovació amb l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya del compliment dels requisits establerts a l'Ordre TSF/122/2018, de 23 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/171/2020, de 7 d'octubre, si més no amb caràcter previ a la seva contractació de cadascuna de les persones proposades a ser contractades.

Contra el resultat de la llista de persones aprovades es pot interposar recurs de reposició davant el/la president/a de la corporació u òrgan en qui delegui en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

3.1.2. D2-ACTUACIONS PROFESSIONALS: 1 DINAMITZADOR/A COMUNITARI/A

Per a la selecció i contractació de 1 persona participant en el programa d'experienciació laboral d'actuacions ocupacionals D2, 1 dinamitzador/a, es seguirà el següent procediment:

1r. Oferta d'Ocupació. Es lliurarà una oferta d'ocupació de caràcter genèric a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (OTG) per a cada lloc de treball.

2n. Selecció de l'OTG. L'OTG gestionarà l'oferta d'ocupació i farà una pre-selecció de les possibles candidatures, derivant un mínim de tres persones per lloc de treball ofertat, sempre que això sigui possible.

3a. Les persones pre-seleccionades per l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya (OTG), interessades en participar en el Projecte Treball als Barris per a ser contractades, hauran d'emplenar la sol·licitud específica de participació en la convocatòria de Projecte Treball als Barris que podran trobar al taulell d'informació de l'Ajuntament i a la web municipal www.svh.cat.

Documentació que cal lliurar:

- Informe de vida laboral actualitzat emès dins el termini de presentació de sol·licituds.
- Currículum actualitzat.
- Declaració responsable conforme compleixen els requisits generals, el nivell formatiu mínim i els mèrits curriculars i criteris socials declarats a la seva instància.



Llocs de presentació:

El lloc de presentació de les sol·licituds, per les persones físiques, serà mitjançant el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts o presencialment en el SIAC (Servei Integral d'Atenció Ciutadana) situat a l'Edifici de Can Comamala al carrer Jacint Verdaguer número 105-113 , mitjançant cita prèvia, que es podrà demanar:

- Per telèfon: 936425244 - 900.111.656
- Web municipal: www.svh.cat
- Correu electrònic: siac@svh.cat

Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Termini de presentació:

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació de les sol·licituds és de **5 dies hàbils** comptats des del dia següent de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de la corporació.

4a. Aplicació dels criteris socials. S'aplicaran els criteris socials, acordats pel Consell Econòmic i per l'Ocupació en data 21/01/2021, a les persones aspirants que arribin a aquesta fase, fins a un màxim de 358 punts. Per a més informació sobre aquests criteris socials Veure ANNEX.

5a. Prova pràctica. Es convocarà a les persones seleccionades a la realització d'una prova pràctica relacionada amb el lloc de treball i les funcions corresponents, la prova tindrà una valoració màxima de 250 punts.

6a. Entrevista personal. L'entrevista personal consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal, o persones en qui es delegui, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència i a la formació de les persones aspirants. Les persones seran valorades fins a 50 punts a l'entrevista.

7a. Confecció i publicació de les llistes provisionals amb la valoració total. La puntuació total resulta de la suma de l'aplicació dels criteris socials (màxim 358 punts), la prova pràctica (màxim 250 punts), l'entrevista (màxim 50 punts). En total fins a un màxim de 658 punts. Es publicarà el llistat provisional de persones aspirants, ordenades segons la puntuació total obtinguda, proposades a ser contractades en el programa d'experienciació laboral.

La presentació d'al·legacions o esmenes serà de 10 dies hàbils comptats des del dia següent de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de la corporació.



Un cop **revisades les esmenes i/o al·legacions**, en el cas de que s'hi presentin reclamacions, es publicarà la **llista definitiva** amb la valoració total al tauler d'edictes a la pàgina web de la corporació, www.svh.cat. En cas de que, en el termini dels 10 dies esmentats, no s'hi presentin reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicitat.

En cas d'empat en la puntuació final obtinguda, tindrà preferència la persona amb més criteris socials.

Les persones que hagin estat contractades anteriorment com a plans d'ocupació i hagin estat expulsades per causa justificada, queden excloses de tot el procés de selecció.

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

El Tribunal també farà la comprovació amb l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya del compliment dels requisits establerts a l'Ordre TSF/122/2018, de 23 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/171/2020, de 7 d'octubre, si més no amb caràcter previ a la seva contractació de cadascuna de les persones proposades a ser contractades.

Contra el resultat de la llista de persones aprovades es pot interposar recurs de reposició davant el/la president/a de la corporació u òrgan en qui delegui en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

4. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Es constituirà una Comissió de valoració per portar a terme el procés de selecció de les persones participants, que serà aprovada per la Junta de Govern.

Aquesta Comissió realitzarà un informe de tot el procés i estarà constituïda per:

Presidenta: Yolanda Martín García, tècnica de Participació Ciutadana i Convivència, com a titular i la Sra. Leonor Vico Díaz, tècnica de Feminisme, com a suplent.

Vocals:

Sr. Francesc Sánchez Jiménez, cap de Recursos Humans, com a titular; i la Sra. Teresa Comino Haro, cap de la unitat administrativa de Recursos Humans, com a suplent.

Sr. Alberto Cabello, Cap d'Imatge i Comunicació com a titular; i la Sra. Josefa Espejo Herrera, tècnica d'imatge i comunicació com a suplent.

Es designarà una persona per part de Recursos Humans que actuarà de Secretaria, sense veu i sense vot.



A més dels membres que formen part de la comissió de valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir-hi, sense veu i sense vot, una persona observadora titular i una de suplent designades a proposta de la part social, sens perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

5. CONTRACTACIÓ

Les persones aspirants a ser contractades temporalment, hauran de lliurar al departament de recursos humans de l'Ajuntament, dins el termini que es fixi a les llistes definitives, els documents originals corresponents a les fotocòpies i requisits generals demanats i es realitzarà la compulsa de tota la documentació aportada, amb els efectes que s'estableixin.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, la persona aspirant a ser contractada no lliurés la documentació o no reunits els requisits exigits, no podria ser contractada, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitava prendre part a les proves. En el seu lloc, es cridarà al següent que el procedeixi en major puntuació i així successivament fins a poder realitzar la contractació.

6. PERÍODE DE PROVA

El Tribunal proposarà la contractació laboral amb un període de prova de les persones que hagin superat el procés de selecció i hagin obtingut major puntuació. Durant aquest període de prova, de dos mesos, el Tribunal de selecció ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores, que han de presentar una proposta de valoració dels i les aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

- 1) Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- 2) Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- 3) Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- 4) Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- 5) Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.

En qualsevol moment, durant el període de prova, el Tribunal de selecció, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores, que hauran de presentar una proposta de valoració basada en els ítems conductuals anteriorment indicats, podrà acordar la no superació del període prova d'algun o alguna aspirant, sense necessitat d'esgotar el període màxim de prova previst.

En el cas que algun o alguna aspirant no superés el període de prova, es contractarà laboralment, el/la següent aspirant que hagi superat el procés de selecció, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

7. RÈGIM D'IMPUGNACIONS



1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o Regidoria delegada, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

3. Contra les resolucions o els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants o les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

5. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



ANNEX CRITERIS SOCIALS.
CONVOCATÒRIA DE PLANS D'OCUPACIÓ.
AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

Aquests criteris van ser acordats per Consell Econòmic i per l'Ocupació i aprovats pel Ple en sessió ordinària del dia 21 de gener de 2021.

CRITERIS SOCIALS

La data límit de presentació de la sol·licitud serà la data considerada per a tots els paràmetres d'aquests criteris, tret en els que s'estableixi una diferent.

1. Residència a Sant Vicenç dels Horts d'almenys sis mesos d'antiguitat, comptada a partir de la data límit de presentació de la documentació, sempre que la normativa ho permeti.

Obté 50 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 1:

L'Ajuntament farà directament la comprovació al Padró municipal *

2. Situació d'atur en recerca de feina.

Demostrada mitjançant comprovació amb el SOC* i l'informe de vida laboral actualitzat i emès dins el mes de finalització del termini de presentació d'instàncies.

No es tindrà en compte si durant el període han acumulat contractes per un total de 30 dies o menys.

Temps a l'atur	Puntuació
Fins a 12 mesos vençuts	1 punt per mes
De 13 a 24 mesos vençuts	2 punts per mes
Més de 24 mesos	3 punts per mes

Màxim 108 punts

Com s'acredita/justifica criteri:

Mitjançant l'informe de vida laboral emès dins el mes de finalització del termini de presentació d'instàncies.

3. Situació de percepció de prestació contributiva per atur, subsidi o ajuda i/o haver exhaurit la prestació per desocupació i/o subsidi.

Règim de prestacions	Puntuació
Cobrar la prestació d'atur	50 punts
Cobrar subsidi o ajuda	75 punts
No cobrar cap prestació, ni subsidi ni ajuda	100 punts



Com s'acredita/justifica criteri 3:
L'Ajuntament farà directament la comprovació al SEPE *

4. Situació socioeconòmica i vulnerabilitat familiar de la persona sol·licitant

4.1 La persona sol·licitant atesa per un professional del Departament de Serveis Socials, acreditant la situació socioeconòmica* mitjançant un informe social dels departaments.

* A l'informe es recullen els següents ítems: càrregues familiars, situació econòmica de la unitat familiar, situacions familiars i socials de vulnerabilitat i totes aquelles situacions socials valorades pel personal tècnic del departament de Serveis Socials. Obté fins a 100 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 4.1:
L'Ajuntament farà d'ofici l'informe acreditatiu de la situació social.

4.2 La persona sol·licitant atesa per un professional del Departament Servei Informació i Atenció a les dones (SIAD- LGTBI) acreditant la situació de vulnerabilitat social* mitjançant un informe social dels departament.

* A l'informe es recullen els següents ítems: persones en situació de família monoparental, dones i persones trans ateses pel personal tècnic del departament del SIAD-LGTBI.

Obté fins a 50 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 4.2:
L'Ajuntament farà d'ofici l'informe acreditatiu de la situació social.

5. Recerca activa de feina

La persona sol·licitant que sigui usuària de qualsevol servei d'ocupació i/o formació acreditat i en situació activa de recerca de feina durant els darrers dotze mesos.

Obté 50 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 5:
En el cas de ser usuari/ària del Servei Local d'Ocupació- Club Feina, l'Ajuntament farà directament la comprovació.

Sant Vicenç dels Horts, 18 d'octubre de 2022

Maria Peláez Moreno
Quarta Tinenta d'Alcaldia