



ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 14 de juny de 2024 va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball per seleccionar agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL)

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER SELECCIONAR AGENTS D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL)

1.- Objecte del concurs oposició.-

L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per nomenar com a personal funcionari interí per executar el programa d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL), per una durada determinada vinculada a un programa finançat per Fons Europeus, concretament, el Programa d'agents d'ocupació i desenvolupament local del Servei d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, per executar els plans de treball següents:

- Promoció de la Ciutat i Dinamització Agroterritorial.
- Actualització integral del Servei Local d'Ocupació per a la millora de l'ocupabilitat i el reconeixement del servei d'intermediació com a referent al territori.
- Ecoinnovació, digitalització, modernització i creixement industrial.
- Desenvolupament de la comunitat creativa, tecnològica i innovadora de Sant Vicenç dels Horts i del territori

El nomenament com a personal funcionari interí de les persones seleccionades estarà íntegrament supeditada a l'atorgament de la pròrroga de la subvenció concedida o bé a l'atorgament d'un nou programa, i a l'aprovació de la candidatura per part del Servei d'Ocupació de Catalunya.

Els requisits, selecció i posterior contractació dels agents d'ocupació i desenvolupament local es regeixen per l'ordre EMO/258/2014, base 55. L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts ha d'acreditar la realització d'un procés de selecció en concordança amb les activitats previstes als Plans de Treball presentats.

El Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) comprovarà i validarà la idoneïtat de les persones candidates proposades a les sol·licituds i en cas de criteri en contra podrà requerir a aquest Ajuntament una altra persona candidata que hagi superat el procés selectiu. En aquest sentit, s'establirà una llista de persones candidates en reserva per garantir la cobertura del lloc de treball sol·licitat i per cobrir les possibles vacants que es puguin produir durant l'execució dels mateixos.

2.- Convocatòria.-

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3.- Condicions dels nomenaments.-

Les persones aspirants nomenades funcionàries interines tindran un període de prova quatre mesos, sempre que la durada del nomenament sigui igual o superior al doble del període de prova previst, en cas contrari el període de prova es reduirà a la meitat.

Durant el període de prova les persones nomenades tindran assignada una persona tutora.

Durant aquest període la persona tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució del Tinent d'Alcaldia delegat. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, en el cas que l'informe del tutor/a sigui de no superació d'aquest període o fase, el/la Tinent/a d'Alcaldia delegat ha de resoldre, de forma motivada, la qual cosa donarà lloc al cessament del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

No obstant, en el supòsit de nomenaments de personal funcionari de durada determinada per un temps no superior a sis mesos, el període de prova serà d'un mes.

El període de prova restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, lactància compactada, vacances, llicència per matrimoni o parella de fet o en general qualsevol altre permís, que afectin al personal en període de prova.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en el corresponent nomenament que es formalitzi.

4.- Funcions del lloc de treball.-

Les funcions bàsiques

Promoció de la Ciutat i Dinamització Agroterritorial:

- Donar suport i potenciar el teixit empresarial local i l'emprenedoria.
- Gestió i dinamització de la Borsa de Terres de Sant Vicenç dels Horts i el seu àmbit territorial.
- Desenvolupament del projecte Espai Test Agrari de Sant Vicenç els Horts.
- Oferir un servei d'assessorament integral per millorar la viabilitat de les explotacions agràries professionals i donar suport a l'emprenedoria agrària.
- Incrementar la presència i promoure el consum dels productes agroalimentaris locals al establiments comercials.
- Millorar l'atractiu del Mercat de Pagès i promoure el consum de productes de proximitat i temporada.

- Promoure l'atractiu turístic local en clau de desenvolupament local, aprofitant elements endògens com el producte local i l'oferta cultural i gastronòmica per generar activitat econòmica i ocupació.
- Consolidar Sant Vicenç dels Horts com a municipi referent en pastisseria.
- I totes aquelles altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball i/o programa específic.

Actualització integral del Servei Local d'Ocupació per a la millora de l'ocupabilitat i el reconeixement del servei d'intermediació com a referent al territori:

- Millorar la capacitat i qualificació del segment de població més afectat per la crisi generada per la pandèmia de COVID-19.
- Desplegament del model de competències com a metodologia d'orientació.
- Certificar oficialment els coneixements i habilitats adquirits, mitjançant l'experiència laboral o altres procediments no formals d'aprenentatge, de les persones usuàries
- Facilitar la reconversió de les persones treballadores cap a l'àmbit de la digitalització i l'economia circular, en els sectors en transformació o emergents com la logística, energies renovables i gestió de residus.
- Impuls a la comunicació de les accions dels SLO per mitjans digitals amb especial èmfasi en el canal de LinkedIn
- Incrementar els nivells d'inserció de les persones aturades de Sant Vicenç dels Horts i el seu àmbit d'actuació.

Ecoinnovació, digitalització, modernització i creixement industrial:

- Formació contínua destinada al teixit industrial. Millora de les capacitats de les persones treballadores.
- Consolidar un sistema de suport a les empreses i l'emprenedoria.
- Promoure la participació de convocatòries de subvencions per part del teixit industrial i oferir assessorament i acompanyament durant el procés total.
- Consolidar el servei i oferir assessorament integral per millorar la viabilitat de les empreses industrials i donar suport a l'emprenedoria industrial.
- Incrementar l'arribada d'empreses amb valor afegit per millorar el teixit industrial i ocupacional.
- Renovació i modernització dels PAE's actuals.
- Transformació digital i innovació de les empreses.
- Foment de l'ecoinnovació com a motor de creixement econòmic

Desenvolupament de la comunitat creativa, tecnològica i innovadora de Sant Vicenç dels Horts i del territori

- Fomentar la comunitat creativa, tecnològica i innovadora en l'àmbit de l'emprenedoria del municipi de Sant Vicenç dels horts
- Atracció de nous projectes innovadors locals i del territori proper de característiques tecnològiques.
- Impuls d'iniciatives capdavanteres i creatives creades en el marc de la comunitat.
- Dinamització i generació de noves accions, projectes i idees de negoci de l'espai coworking.
- Valoració transversal de les eines i necessitats per constituir un HUB amb capacitat de resposta en diferents àmbits.



-Recerca dels millors professionals de sectors que puguin esdevenir assessors qualificats de la comunitat.

5.- Condicions de les persones aspirants.-

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

1. Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa 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.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del seu/de la seva cònjuge.

2. Edat:

Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

3. Habilitació:

No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris o funcionàries de carrera o fins a la contractació laboral.

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

4. Titulació:

- Les persones que optin al **programa de promoció de la ciutat i agroterritorial**, han d'estar en possessió del títol universitari de grau, equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini d'admissions d'instàncies de les especialitats de Biologia, enginyeria tècnica de caràcter agrícola o similars, ciència o tecnologia dels aliments, geografia. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- Les persones que optin al **programa d'Actualització integral del Servei Local d'Ocupació per a la millora de l'ocupabilitat i el reconeixement del servei d'intermediació com a referent al territori**, han d'estar en possessió del títol universitari de grau, equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini d'admissions d'instàncies de les especialitats en els àmbits de les ciències socials, psicologia, teràpia ocupacional o titulacions equivalents. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- Les persones que optin al **programa d'Ecoinnovació, digitalització, modernització i creixement industrial**, han d'estar en possessió del títol universitari de grau, equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini d'admissions d'instàncies de les especialitats en els àmbits de les ciències socials, jurídiques i de l'administració, ADE o titulacions equivalents.

En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- Les persones que optin al **programa de Desenvolupament de la comunitat creativa, tecnològica i innovadora de Sant Vicenç dels Horts** i del territori, han d'estar en possessió del títol universitari de grau, equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini d'admissions d'instàncies de les especialitats Màrqueting i comunitats digitals o titulacions equivalents. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

5. Llengua catalana:

Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar



documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana obligatori i eliminatori del mateix nivell o superior.

6. Llengua castellana:

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

7. Capacitat funcional:

No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de la plaça o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades o nomenades funcionàries, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

8. Altres:

Estar inscrita com a persona demandant d'ocupació no ocupat, si més no amb caràcter previ al seu nomenament de personal funcionari interí.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari interí.

6.- Termini, forma i lloc de presentació de sol·licituds.-

El termini de presentació de les sol·licituds serà dins de l'improrrogable de **15 dies hàbils** des del següent al de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i s'han d'adreçar al/a la president/a de la Corporació.

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (adjuntant la documentació requerida).

Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 93 656 11 11
- Web municipal: www.svh.cat (apartat Cita prèvia)
- Correu electrònic: siac@svh.cat

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

Existeix el servei **SIAC 360°** que ofereix assistència per a la tramitació electrònica als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93 656 11 11 en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h. En cas de trucar fora d'aquest horari, el servei SIAC 360° disposa de la funcionalitat "**Truca'm**" que consisteix en enviar un formulari amb les dades de la persona per tal que li retornin la trucada en la franja horària escollida (matí de 8 a 14h o tarda de 15 a 20h).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

La sol·licitud s'ha de presentar per mitjà **d'instància genèrica**, que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, aniran acompanyades de la documentació següent:

- Fer constar la convocatòria a la qual es presenten: "*BORSA DE TREBALL PER SELECCIONAR AGENTS D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL)*".
- Emplenar i presentar la **declaració responsable**, per mitjà del model normalitzat per l'Ajuntament de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides, com també la resta de documents establerts com a requisits per participar en la convocatòria fixats en les bases.
- Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un **currículum vitae** de la persona aspirant, en el qual s'haurà de detallar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts al barem regulador de la fase de concurs. La documentació acreditativa del detall dels mèrits al·legats, serà requerida a les persones aspirants, que hagin superat la fase d'oposició i previ a la valoració de la fase de concurs.
- Caldrà presentar el **DONO** conforme està inscrita en el SOC com a persona demandant d'ocupació no ocupat.
- En aplicació de les Ordenances Fiscals per a l'exercici 2024, requerirà el pagament previ de la taxa de drets d'examen per la inscripció a processos de borses de treball o de reposició de la categoria de personal, subgrup A2, que és de quinze euros (15,00€), i



s'haurà de presentar el justificant d'haver fet l'ingrés, al compte bancari de BBVA número ES17 0182 6035 44 0201603314, indicant el nom, cognoms i DNI de la persona candidata.

D'acord amb que el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en el supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. Per tant, en el supòsit de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

- No caldrà presentar els mèrits que ja constin en aquest Ajuntament.
- Una vegada s'hagin presentat els mèrits al·legats, no podran valorar-se aquells que no siguin justificats documentalment, i no s'obrirà un termini d'esmena posterior

Protecció de Dades

CLÀUSULA DE CONSENTIMENT INFORMAT

| 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: | <p>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</p> <p>Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades dpd@svh.cat</p> <p>Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51</p> |
| 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: | <p>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/</p> <p>Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/</p> |
| Persones Destinàries | No es comunicaran dades a tercers, llevat de les autoritats publiques competents. |
| Termini de conservació: | El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment. |

7.- Admissió d'aspirants i publicitat.-

Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses, que serà publicada al tauler electrònic i a la pàgina web de la corporació.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, del 29 de desembre.

Els aspirants que es declarin exclosos, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta de compliment de qualsevol requisit de participació.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del que prevegin les bases específiques de cada convocatòria.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i, en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils esmentats no s'hi presenten reclamacions.

La data de publicació al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003> que serà certificat per la corporació i indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

L'òrgan competent resoldrà les omissions o defectes i/o estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'estimés alguna d'aquestes, es notificarà la resolució a la persona recurrent en els termes previstos a la Llei 39/2015 i, tot seguit, s'esmenarà la llista provisional de persones admeses, la qual s'exposarà al tauler electrònic de l'Ajuntament.

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.

8.- Tribunal qualificador.-

8.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per un/a president/a i dos vocals designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

8.2. La composició nominal del Tribunal qualificador és la següent:

President: el senyor Francesc Sánchez Jiménez, cap de recursos humans i organització de la Corporació, com a titular, i la senyora Teresa Comino Haro, cap d'unitat de recursos humans, com a suplent.

Vocals:

El senyor Jaume Juliana Pujolar, cap del departament de promoció econòmica i ciutat, com a titular, i el senyor Sergio García García, tècnic de promoció econòmica, com a suplent.

La senyora Inmaculada Berlanga Rodríguez, cap del departament de serveis socials, com a titular, i la senyora Ada García Balaguer, cap d'unitat de serveis socials.

I una persona designada pel departament de recursos humans que actuarà de Secretària, amb veu i sense vot.

8.3. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al Departament de Recursos Humans i Organització, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar als membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

8.4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques, de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

8.5. Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar la correcta realització.

8.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (carrer Claverol, núm. 6-8, 08620 Sant Vicenç dels Horts), la qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

8.7. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

8.8. Per a la constitució vàlida del Tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

9.- Procediment i desenvolupament del procés de selecció.-

- a) Les bases es publicaran íntegrament al BOPB i al tauler electrònic de l'Ajuntament. Les persones aspirants seran convocades per a les proves o exercicis en crida única i quedaran excloses de l'oposició les que no compareguin.
- b) L'inici del procés selectiu, que serà determinat en l'acord que declari les persones aspirants admeses, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent.



- c) Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia d'un termini de 10 dies a comptar des de la data de la notificació de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.
- d) Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.
- e) Si una persona no es presentés a alguna de les proves, quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per les causes de força major degudament acreditades.
- f) El procediment de selecció constarà de les dues fases següents:

Fase d'oposició

Primera prova:

Constarà de dues parts de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants:

Part a) Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 90 minuts, d'un supòsit pràctic a escollir, relacionat amb cadascun dels perfils professional dels diferents programes d'AODL i amb el temari que s'indica a l'annex II d'aquestes bases.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant, així com el coneixement de la situació concreta del camp seleccionat a Sant Vicenç dels horts i l'aplicabilitat de les respostes al cas concret del municipi.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Part b) Consistirà en respondre 10 preguntes amb resposta breu a escollir, relacionat amb cadascun dels perfils professionals dels diferents programes d'AODL i amb el temari que s'indica a l'annex II d'aquestes bases.

Aquesta segona part serà puntuada de 0 a 10 punts i es considerarà superada si s'obté una puntuació igual o superior a 5 punts.

Quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no superin ambdues parts.

Segona prova: acreditació de llengües

Llengua catalana

Acreditació del coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C).

L'acreditació dels coneixements es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

- a) La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori, a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, de data 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- b) La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Direcció General de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

En aquest cas, caldrà que l'aspirant porti la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

Supòsits d'exempció d'acreditació.

Restaran exempts d'acreditat els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que es troben en una de les situacions següents previstes a l'article 5 del Decret 161/2002 i que així ho indiquin a la sol·licitud:

- a) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Administració Pública, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- b) Haver superat la prova o exercici en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditat el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell suficient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Real Decret 826/1988, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. La prova es qualificarà com apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder continuar el procés de selecció. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 8 de novembre o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles

Oficials d'Idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

Tercera prova.- Test psicotècnic acompanyat d'entrevista personal

Prova psicotècnica

Consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant.

Explora els següents àmbits:

- Raonament verbal.
- Raonament espacial.
- Raonament numèric.
- Raonament abstracte.

Per superar aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 3 punts o superior en cadascuna de les proves i que la puntuació mitjana de totes elles sigui de 5 punts o superior (sobre 10).

El barem aplicat correspondrà a la població de referència, essent en aquest cas el barem de població general.

El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte/ no apte.

Entrevista per competències

Aquestes proves psicotècniques es contrastaran amb una entrevista competencial amb cadascun dels aspirants a avaluar. La durada de l'entrevista competencial es de 45 min. aprox.

Segons el que estableixin les bases es realitzarà un disseny d'un guió ad-hoc consensuat amb el tribunal per a l'exploració de les competències clau:

- Orientació de servei i a la ciutadania
- Aprenentatge permanent
- Comprensió interpersonal
- Efectivitat individual
- Presa de decisions
- Treball en equip
- Visió Global

El guió per explorar les competències es basa en preguntes experiencials, més la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on l'aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb els entrevistadors, en un context de role-playing. En aquests casos, no es valora el coneixement tècnic si no el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca.

Un cop finalitzada l'entrevista es puntua a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències queda definida per una sèrie d'indicadors consensuats prèviament amb el Tribunal.

La prova psicotècnica i competències es valorarà de 0 a 10 punts.

Per superar la tercera prova s'haurà d'obtenir un resultat d'apte/a a la prova psicotècnica i una puntuació mínima de 5 punts a l'entrevista per competències. Totes les competències tenen el mateix pes sobre la puntuació final.

Les proves aplicades han de ser formades, quan sigui el cas, per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

La puntuació final s'obté a partir de la mitjana de la puntuació obtinguda a la prova psicotècnica i la puntuació obtinguda a l'entrevista competencial. Per tal de poder realitzar aquesta mitjana, serà imprescindible superar ambdues proves, segons els criteris descrits anteriorment.

La tercera prova tindrà una única puntuació de com a màxim 10 punts, i d'acord amb el següent barem:

| | |
|--|----------|
| Adequació de fins el 50% del perfil requerit | No APTE |
| Adequació entre el 51% i 60% del perfil requerit..... | 4 punts |
| Adequació entre 61% i el 70 % del perfil requerit..... | 6 punts |
| Adequació entre 71% i 80% del perfil requerit | 8 punts |
| Adequació superior al 81% del perfil requerit..... | 10 punts |

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les proves superades.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici proveïts del DNI.

Fase concurs

Previ a la valoració de la fase concurs, es requerirà dins del termini de 10 dies naturals a partir de la publicació del resultat de la fase d'oposició, a les persones aspirants que hagin aprovat aquesta fase, a que acreditin mitjançant fotocòpia el detall dels mèrits al·legats en el currículum vitae presentat amb la instància. La documentació que no sigui lliurada, en cap cas podrà ser comptabilitzada en aquesta fase. Es recomana aportar certificat de vida laboral i fotocòpies de contractes, nomenaments, ..., que serveixin per justificar la experiència professional. La documentació que consti a l'expedient personal del treballador/a d'aquest Ajuntament, no caldrà que sigui aportada.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (Factor a) i b) amb el màxim de 10 punts):

Factor a) **Per serveis prestats a l'Administració pública** qualsevol que sigui la vinculació jurídica, així com interí, substitució, adjunt, contractat, associat i categories anàlogues en tasques relacionades a les funcions descrites a l'apartat. Segons el barem següent:

a.1) En l'administració Autonòmica 0,07 punts per mes acreditat

a.2) En l'administració local..... 0,14 punys per mes acreditat

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Per l'acreditació dels serveis prestats a l'Administració Pública i les funcions realitzades en aquesta, caldrà aportar Certificat de Serveis Prestats així com un Certificat que acrediti les funcions realitzades segons la fitxa descriptiva del lloc o llocs ocupats que es volen puntuar com a mèrits. Pel cas que l'aspirant sigui treballador d'aquest Ajuntament, no caldrà aportar aquests certificats, al constar aquesta informació en el Departament de Recursos Humans.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes sencers, no es computaran.

Factor b) Valoració de les experiències professionals acreditades que comportin **experiència laboral a l'àmbit privat** realitzant tasques i funcions principals descrites, serà de 0,04 punts per mes acreditat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar una còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis i certificat de l'empresa on s'acreditin les funcions realitzades segons el lloc ocupat que es vol puntuar com a mèrit.

Factor c) **Formació**. La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emes per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. El Tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

c.1. Titulació de formació, que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base cinquena, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a **2 punts** a raó de:

- Postgrau universitari: 1 punts

- Màster universitari: 1,5 punts
- Titulació de Llicenciatura universitària, Grau universitari o Doctorats diferents a l'exigit en la convocatòria i vinculat a les funcions del lloc de treball: 2 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent documentació original o fotocòpia compulsada de la titulació o comprovant de la superació i/o assistència a la formació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol de les formacions assenyalades anteriorment.

c.2. Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a **2 punts**. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

| | Certificat d'aprofitament | Certificat d'assistència |
|----------------------|---------------------------|--------------------------|
| 0-45 hores | 0,10p | 0,20p |
| 46-90 hores | 0,20p | 0,40p |
| 91 hores o més | 0,40p | 0,80p |

c.3. Per la certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*.

| | |
|-------------------------------------|------------|
| Nivell 1 – Certificat bàsic | 0,20 punts |
| Nivell 2 – Certificat mitjà | 0,40 punts |
| Nivell 3 – Certificat avançat | 0,60 punts |

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC// Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

10.- Qualificació i publicació de les llistes definitives.-

Les qualificacions provisionals de cada exercici es faran públiques en el tauler electrònic i a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.svh.cat.

La puntuació final de les proves selectives estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de totes les fases, i aquesta amb l'aspirant aprovat es publicarà al tauler electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament www.svh.cat, i contra el seu resultat es podrà interposar recurs de reposició davant del President de l'entitat, havent-se de presentar per escrit en el Registre General Municipal o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconseguix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball. La puntuació final serà la suma de les obtingudes en la fase d'oposició i concurs.

11.- Presentació de la documentació.-

En el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat/des, la persona aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits següents:

a) Certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels o autorització expressa per a què l'Ajuntament tramiti d'ofici la sol·licitud corresponent.

b) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

En el cas de que l'aspirant proposat/da tingui la condició de funcionari/ària o treballador/a d'aquesta Administració, estarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació.

L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser contractat temporalment ni nomenat/da com funcionari/a interí/na, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

En aquest cas es contractarà i/o nomenarà a la següent persona de la llista que hagi obtingut millor puntuació.

12.- Borsa de treball: nomenament de personal interí .-

El nomenament de personal interí es realitzarà de conformitat amb el TREBEP i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors (TRET), s'ajustaran als criteris següents:

a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació obtinguda.

En cas d'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació global a la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el psicotècnic.

Si encara persisteix l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut millor puntuació a la fase de concurs relativa a acreditació d'assistència a cursos relacionats amb el lloc de treball.

En cas de persistir l'empat, la preferència es decidirà mitjançant sorteig.

b) El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de deu dies naturals, a comptar de l'endemà del correu electrònic rebut amb l'ofertament d'incorporació. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin. Si la persona rebutja l'oferta de treball, o no pot ser localitzada amb les dades que figuren a la instància presentada al procés



selectiu, l'aspirant passarà a l'últim lloc de la llista. En cas de què la persona pugui demostrar de forma fefaent, que rebutja l'oferta de treball com a conseqüència de l'existència d'una causa de força major, es mantindrà la posició a la borsa i es cridarà a la següent persona per ordre de preferència. Aquesta causa s'ha de justificar documentalment.

c) Una segona renúncia implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.

La no incorporació a la feina després d'haver-se acceptat l'oferta de treball implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.

d) La incorporació de les persones aspirants es produirà per l'ordre determinat en l'apartat a) precedent a mesura que les necessitats de provisió temporal es produeixin, i sempre tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

e) L'Ajuntament, podrà declarar la seva extinció en un termini inferior a dos anys a partir de la publicació de la llista de persones aprovades en aquest procediment selectiu, quan la borsa quedi esgotada o bé per què ja estan tots els aspirants contractats o bé, perquè els que encara hi resten no acceptin l'oferta de l'Ajuntament.

f) En cas de coexistència de més d'una llista d'espera de la mateixa categoria laboral, prevaldrà la llista constituïda en data més antiga:

Les llistes d'espera derivades de procediments selectius per a la constitució de borses de treball o derivades de convocatòries de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria i que generin borsa. En cas de coexistència de llistes d'espera d'aquesta naturalesa, prevaldrà la constituïda amb data més antiga.

g) Seguint l'ordre de prelación determinat en l'apartat precedent, tindran preferència permanent les persones que hagin obtingut la millor puntuació.

h) Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades/contractades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, d'acord amb les limitacions per als nomenaments i contractacions temporals que es preveuen a l'article 10 del TREBEP i els articles 12 i 15 del TRET.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins per programes o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquest supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

i) Si el servei al que s'adscriu un integrant de la borsa, durant el període de prova emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a Recursos Humans, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del contracte i, en el seu cas, l'expulsió de l'aspirant de la borsa, tot informant la representació del personal.



A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa: la no superació del període de prova, per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm i la baixa voluntària de la persona treballadora que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

j) La borsa quedarà sense efectes en el moment que hi hagi un nou procés de selecció per al mateix lloc de treball.

k) Quan la present borsa hagi exhaurit la seva vigència de 2 anys, les persones aspirants que romanguin d'alta al servei actiu per mitjà d'un contracte temporal de durada determinada vinculat a programes finançats per fons europeus, quan sorgeixi una oferta de treball amb major estabilitat en el temps tot i que la borsa estigui caducada, tindran preferència i seran cridades en l'ordre que van resultar.

13.- Incompatibilitats i règim de serveis.-

El nomenament objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

14.- Incidències.-

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

15.- Règim d'impugnacions i al·legacions.-

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 alegacions 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.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Primera.- En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Real 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.
- c) Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local
- d) Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- e) Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- h) Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local .
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

ANNEX I

Perfil Competencial. D'acord amb la metodologia emprada per la Diputació de Barcelona i aplicada a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, el perfil competencial és el corresponent a personal tècnic.

| | | | | | |
|--------|----------------------------|-----------------|----------------|--------------------------------------|--|
| Tècnic | Serveis tècnics municipals | Gran col·lectiu | Grup de funció | Gestió eficient de recursos públics | Competències qualitatives de tipus transversal |
| | | | | Orientació de servei a la ciutadania | |
| | | | | Aprentatge permanent | |
| | | | | Comprensió interpersonal | |
| | | | | Efectivitat individual | |
| | | | | Influència i persuasió | |
| | | | | Presa de decisions | |
| | | | | Treball en equip | |
| | | | | Visió global | |

ANNEX II

TEMARI ESPECÍFIC

1. El Desenvolupament Econòmic Local. Recursos supralocals (finançament, programes i coordinació).
2. El Mercat de Treball. Conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi.
3. La Xarxa Xaloc. Funcionament i organització de la eina d'Intermediació Laboral.
4. Gestió dels recursos supralocals disponibles per el Teixit Productiu i la creació d'empreses.
5. El paper de la prospecció d'empreses en les relacions amb el Teixit productiu i en relació als Serveis Locals d'Ocupació.
6. Possibilitats de la sostenibilitat i la digitalització en la millora del teixit productiu d'un municipi.
7. Promoció del productes turístics del municipi. Disseny i gestió.
8. Agricultura i territori. Polítiques públiques de recolzament al consum de producte de temporada i proximitat.
9. Projecte de Desenvolupament Econòmic Local. Projectes per a l'increment del nombre d'agricultors professionals. Recolzament a la comercialització en circuits curts.
- 10.-Planificació estratègica en l'àmbit de l'innovació tecnològica. Plans d'acció per a l'actualització del teixit productiu, l'atracció de talent i la creació de noves empreses d'alt valor tecnològic

Sant Vicenç dels Horts, 17 de juny de 2024

María Peláez Moreno
Cinquena Tinenta d'Alcaldia