

ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 23 de gener de 2026 va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció dels Plans d'Ocupació de 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 de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

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.

1. OBJECTE

La finalitat d'aquestes bases és portar a terme **“La comunitat, una oportunitat per a la inclusió sociolaboral”**, 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 de la Guàrdia i Sant Josep. 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 6 persones pel Programa d'experienciació laboral (Programa D. Programes d'experienciació laboral, Base 5.4 de l'Ordre EMT/203/2024, de 25 de setembre) 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/2761/2025, de 8 de juliol (ref. BDNS 846336), Ordre EMT/203/2024, de 25 de setembre i Guia del Programa de Treball als Barris elaborada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC).

Programa experienciació laboral (DX-1). Actuacions ocupacionals.

- 2 informadores municipals

Programa experienciació laboral (DX-1). Actuacions ocupacionals

- 2 agents cíviques
- 1 agent cívica digital

Programa experienciació laboral (DX-2). Actuacions professionals.

- 1 dinamitzador/a comunitari/a

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.

Donat que, els Plans d'Ocupació busquen millorar el perfil professional de les persones contractades i generar un impacte positiu en la seva vida, en particular, i en la comunitat, en general, aquest ajuntament posa a disposició de les persones seleccionades l'oportunitat de participar al *Projecte Crisàlide: acompanyament integral als Plans d'Ocupació de Sant Vicenç dels Horts*.

Aquesta és una proposta que pretén acompanyar a les persones des de diferents dimensions (psicològica, social, formativa i laboral) alhora que desenvolupen les seves tasques professionals. Així doncs, la participació en aquest projecte és una de les tasques a desenvolupar per les persones seleccionades a qualsevol de les places convocades en aquestes bases.

Per aquest programa es convoquen les següents places:

DX-1. ACTUACIONS OCUPACIONALS

2 llocs de treball de informadores municipals:

- Ocupació: Informadora Municipal
- Grup de cotització: 7
- Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
- Jornada: 100%. 35h setmanals
- Durada del contracte: màxim 7 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 llocs de treball d'agents cíviques:

- Ocupació: Agent Cívica
- Grup de cotització: 7
- Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- Jornada: 100%. 35 h setmanals
- Durada del contracte: màxim 7 mesos

- Llocs de treball oferts: 2

- Tasques a realitzar:

- Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques entre la ciutadania en l'ús d'espais públics: sorolls, aglomeracions, ús incompatible de l'espai públic, etc.
- Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques entre la ciutadania en la tinença responsable d'animals: excrements, compliment de normatives (corretja, morrió ...).
- Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques entre la ciutadania sobre el consum responsable: reciclatge, estalvi d'aigua, etc.
- Canalització d'entrades i sortides a les escoles.
- Facilitar informació d'interès pràctic: adreces i/o telèfons de recursos i equipaments municipals o privats del municipi, situació dels transports públics, etc.
- Detectar, recollir i comunicar, al departament corresponent, 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.

1 llocs de treball d'agent cívica digital:

- Ocupació: Agent cívica digital
- Grup de cotització: 5
- Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- Jornada: 100%. 35 h setmanals
- Durada del contracte: màxim 7 mesos
- Llocs de treball oferts: 1
- Tasques a realitzar:
 - Diagnosticar l'estat de salut de la convivència i el civisme de la ciutadania en els espais digitals.
 - Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques, de convivència i de responsabilitat en l'ús de les eines digitals entre la ciutadania.
 - Dissenyar i executar accions de denúncia i/o sensibilització relacionades amb el civisme i la convivència tant en l'espai públic físic com en els espais digitals.
 - Dissenyar i implementar campanyes digitals contra la discriminació digital.
 - Col·laborar amb diferents col·lectius participants en serveis i recursos que treballen als barris de la Guàrdia i Sant Josep.
 - Coordinar-se amb professionals de serveis i recursos del territori per desenvolupar les tasques de diagnòstic i disseny esmentades.
 - Crear eines de recollida de dades per monitorar l'impacte de les accions i fer seguiments dels indicadors de resultat.

- Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques, de convivència i responsabilitat en l'espai digital respecte a la tinença d'animals.
- Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques, de convivència i responsabilitat en l'espai digital sobre el consum responsable i el respecte al medi ambient.
- Informar i sensibilitzar i promoure actituds cíviques, de convivència i responsabilitat en l'espai digital per al foment del respecte a les diversitats i la promoció de la no discriminació a la diferència.
- Treballar per a la reducció de la fractura digital i concretament de gènere.
- Donar suport en els tràmits propis de les administracions públiques.
- Col·laborar amb les campanyes i accions de caràcter comunitari impulsades pel mateix departament o d'altres d'aquest mateix ajuntament.

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.

DX-2. ACTUACIONS PROFESSIONALS

1 llocs de treball de dinamitzador/a comunitari/a:

- Ocupació: Dinamitzador/a comunitari/a
- Grup de cotització: 5
- Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- Jornada: 100%. 35h setmanals
- Durada del contracte: màxim 9 mesos
- Llocs de treball oferts: 1
- Tasques a realitzar:
 - Donar suport a l'equip tècnic del projecte en les funcions que tingui encomanades.
 - Detectar necessitats per poder proposar accions de participació entre el veïnat i per a la dinamització sociocultural del barri.
 - Suport en el desplegament de les accions comunitàries del territori.
 - Suport en la dinamització d'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.
 - 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.
- Competències transversals requerides:
 - Gestió i resolució de conflictes
 - 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 EMT/203/2024, de 25 de setembre: 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/la 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 exigint, 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.

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

I) Amb la formalització i lliurament del currículum i la 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 DE CADA PROGRAMA

Programa experienciació laboral (DX-1). 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) Serà prioritària la residència als barris de La Guàrdia o Sant Josep, però també es podran presentar persones d'altres barris, sempre que es consideri oportú, per qüestions de proximitat i d'interès social.

C) Formació reglada mínima de Cicles Formatius de Grau Mitjà (CFGM) o titulació o certificat de professionalitat equivalent o superior.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
(<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/equivalencies-titulacions>)

D) Carnet de conduir B.

E) Aquest treball requereix d'una bona predisposició per a una activitat física moderada.

2 places agents cíviques:

A) Dones inscrites com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) en situació de risc d'exclusió social.

B) Serà prioritària la residència als barris de La Guàrdia o Sant Josep, però també es podran presentar persones d'altres barris, sempre que es consideri oportú per qüestions de proximitat i d'interès social.

C) Formació reglada mínima de Cicles Formatius de Grau Mitjà (CFGM) o titulació o certificat de professionalitat equivalent o superior.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
(<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/equivalencies-titulacions>)

D) Aquest treball requereix d'una bona predisposició per a una activitat física moderada.

1 plaça agent cívica digital:

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

B) Seran prioritària la residència als barris de La Guàrdia o Sant Josep, però també es podran presentar persones d'altres barris, sempre que es consideri oportú per qüestions de proximitat i d'interès social.

C) Formació reglada mínima de Cicles Formatius de Grau Mitjà (CFGM) o titulació o certificat de professionalitat equivalent o superior.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

(<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/equivalencies-titulacions>)

D) Nivell mig d'ofimàtica i internet.

E) Nivell mig/alt en l'ús i gestió d'aplicacions i xarxes socials.

Programa experienciació laboral (DX-2). Actuacions professionals:

1 plaça de dinamitzador/a comunitari/a:

A) Estar inscrit/a com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).

B) Formació reglada mínima de Cicles Formatius de Grau Superior de la família professional de Serveis Socioculturals i a la Comunitat (Integració social, Igualtat de Gènere, Animació Sociocultural o equivalent) o Certificat de Professionalitat equivalent.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

(<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/equivalencies-titulacions>)

C) Nivell mig d'ofimàtica i internet

3. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

3.1. PROGRAMA D'EXPERIENCIACIÓ LABORAL (D)

3.1.1. DX1- ACTUACIONS OCUPACIONALS: 2 INFORMADORES MUNICIPALS, 2 AGENTS CÍVIQUES i 1 AGENT CÍVICA DIGITAL.

Per a la selecció i contractació de les 5 persones participants en el Programa d'experienciació laboral d'actuacions ocupacionals DX-1 (2 informadores de barri i 2 agents cíviques i 1 agent cívica digital), 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 a l'endemà de la publicació de les bases.

2n. Selecció de l'OTG. L'OTG gestionarà l'oferta d'ocupació i farà una preselecció de les possibles candidatures. Aquesta derivarà un mínim de deu (10) persones per cada lloc de

treball ofert (sempre que això sigui possible). Aquesta derivació s'executarà en el termini de **15 dies** des de l'endemà de la comunicació de l'oferta.

3r. Les persones preseleccionades per l'OTG i que han estat derivades com a candidates 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 l'apartat Ofertes de Treball de la web municipal (www.svh.cat).

4t. Aplicació dels criteris socials. S'aplicaran els criteris socials, acordats pel Ple de l'Ajuntament en data 22 de maig de 2025, a les persones aspirants que arribin a aquesta fase. Per a més informació sobre aquests criteris socials consultar ANNEX I.

5è. Entrevista grupal. Consistirà en una sessió presencial i grupal amb una durada aproximada de tres hores on es realitzaran diverses dinàmiques de grup per a avaluar competències personals, competències professionals i altres informacions rellevants pel desenvolupament del lloc de treball. Les persones seran valorades fins a 100 punts.

6è. Confecció i publicació dels llistats provisionals amb la valoració total. La puntuació total resulta de la suma dels criteris socials i de l'entrevista grupal. En cas d'empat, tindrà preferència la persona amb la màxima puntuació obtinguda als criteris socials.

Es publicarà el llistat provisional de les persones aspirants, ordenades segons la puntuació total obtinguda, al tauler d'edictes de la pàgina web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

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.

7è. Termini d'al·legacions i esmenes. Aquest serà de **10 dies hàbils** a comptar des de la publicació del llistat provisional amb la valoració total.

8è. Publicació del llistat definitiu. Un cop revisades les esmenes i/o al·legacions, es publicarà el llistat definitiu de les persones admeses al tauler d'edictes de la pàgina web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

El llistat provisional s'eleva a definitiu, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies hàbils esmentats no s'hi presenten reclamacions. Aquest serà publicat al tauler d'edictes de la pàgina web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

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 del Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya del compliment dels requisits establerts a l'Ordre EMT/203/2024, de 25 de setembre, 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 o òrgan en qui delegui, en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

3.1.2. DX2- ACTUACIONS PROFESSIONALS: 1 DINAMITZADOR/A COMUNITARI/A

Per a la selecció i contractació d'1 persona participant en el Programa d'experienciació laboral d'actuacions professionals DX-2 (1 dinamitzador/a comunitari/a) 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 a l'endemà de la publicació de les bases.

2n. Selecció de l'OTG. L'OTG gestionarà l'oferta d'ocupació i farà una preselecció de les possibles candidatures. Aquesta derivarà un mínim de deu (10) persones per cada lloc de treball ofert (sempre que això sigui possible). Aquesta derivació s'executarà en el termini de **15 dies** des de l'endemà de la comunicació de l'oferta.

3r. Les persones preseleccionades per l'OTG i que han estat derivades com a candidates 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 l'apartat Ofertes de Treball de la web municipal (www.svh.cat).

4t. Aplicació dels criteris socials. S'aplicaran els criteris socials, acordats pel Ple de l'Ajuntament en data 22 de maig de 2025, a les persones aspirants que arribin a aquesta fase. Per a més informació sobre aquests criteris socials consultar ANNEX I.

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. Per a més informació sobre el temari consultar ANNEX II. Es valoraran els coneixements objectius sobre el temari, la claredat en l'exposició, la capacitat de redacció i l'exposició ordenada de la resolució plantejada.

5è. Entrevista grupal. Consistirà en una sessió presencial i grupal amb una durada aproximada de tres hores on es realitzaran diverses dinàmiques de grup per a avaluar competències personals, competències professionals i altres informacions rellevants pel desenvolupament del lloc de treball. Les persones seran valorades fins a 100 punts.

6è. Confecció i publicació dels llistats provisionals amb la valoració total. La puntuació total resulta de la suma dels criteris socials i de l'entrevista grupal. En cas d'empat, tindrà preferència la persona amb la màxima puntuació obtinguda als criteris socials.

Es publicarà el llistat provisional de les persones aspirants, ordenades segons la puntuació total obtinguda, al tauler d'edictes de la pàgina web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

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.

7è. Termini d'al·legacions i esmenes. Aquest serà de **10 dies hàbils** a comptar des de la publicació del llistat provisional amb la valoració total.

8è. Publicació del llistat definitiu. Un cop revisades les esmenes i/o al·legacions, es publicarà el llistat definitiu de les persones admeses al tauler d'edictes de la pàgina web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

El llistat provisional s'eleva a definitiu, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies hàbils esmentats no s'hi presenten reclamacions. Aquest serà publicat al

tauler d'edictes de la pàgina web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

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 del Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya del compliment dels requisits establerts a l'Ordre EMT/203/2024, de 25 de setembre, 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 o òrgan en qui delegui, en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Termini de presentació:

La data màxima de presentació de les sol·licituds és de **15 dies hàbils** comptats des del dia següent de la publicació de la convocatòria a l'apartat Ofertes de Treball de la web municipal (www.svh.cat).

4.2. Documentació que cal lliurar:

- ❖ **Informe de vida laboral** actualitzat emès dins el termini de presentació de sol·licituds.
- ❖ **Currículum Vitae** actualitzat.
- ❖ **Declaració responsable** conforme s'acompleixen els requisits generals i específics de cada programa, segons model normalitzat de la pàgina web de la convocatòria del procés selectiu.
- ❖ **Autorització** expressa per la tramitació d'ofici de la sol·licitud del Certificat d'antecedents penals i/o Certificat d'antecedents penals de delictes de naturalesa sexual per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, segons model normalitzat de la pàgina web de la convocatòria del procés selectiu.

4.3. Llocs de presentació:

El lloc de presentació de les sol·licituds és:

- **Telemàticament** pel [Registre electrònic general](#) de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, mitjançant Instància genèrica amb certificat digital (IdCat, Cl@ve pin o DNI-e) i adjuntant la documentació que cal lliurar.

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 360º** que ofereix assistència per a la tramitació electrònica als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93 656 18 18 en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h. En cas de trucar fora d'aquest horari, el servei SIAC 360º 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).

- **Presencialment** al SIAC ([Servei Integral d'Atenció al Ciutadà](#)) en horari de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 h i de dilluns a dijous de 16:30 a 18:00 h. Aquest servei es troba al C/Mossèn Jacint Verdaguer, 105-113 (Can Comamala).

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.

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:	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona	Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades	dpd@svh.cat Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona
	Tel. 936 56 15 51 ajuntament@svh.cat		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 destinatàries	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.		

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 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.

5. 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:

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

Vocals: Yolanda Martín García, cap de Participació, Civisme i Convivència, com a titular i la Sra. Leonor Vico Díaz, tècnica de Feminisme, 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 i Organització que actuarà de Secretari/a, sense veu i sense vot.

6. PERSONA OBSERVADORA

En virtut de l'Acord de la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, de data 9 de juliol de 2024, sobre l'assistència d'una persona observadora a les diferents proves dels processos selectius que convoqui l'Ajuntament.

La persona observadora no formarà part de l'òrgan de selecció i, en conseqüència no podrà assistir a les diferents reunions convocades ni a les deliberacions corresponents. La part social designarà i comunicarà una persona observadora titular i una suplent per cada procés selectiu.

7. CONTRACTACIÓ TEMPORAL

Atès el que disposen els articles 7 i 11 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, i de conformitat amb el Reial Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre de 2021, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat de l'ocupació i la transformació del mercat de treball concretament la Disposició Final segona estableix que la modalitat contractual per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral serà la prevista per als programes d'activació per l'ocupabilitat que tenen per finalitat la millora de les possibilitats d'accés a l'ocupació de les persones en atur i la seva captació professional.

Les persones seleccionades, a més de la documentació exigida pels requisits generals, **hauran de presentar al SIAC la següent documentació:**

- ❖ Original i fotocòpia del DNI.
- ❖ Original i fotocòpia de la titulació acadèmica exigida segons el lloc de treball a ocupar.
- ❖ Certificat de titularitat bancària.
- ❖ En cas de no haver autoritzat a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, cal aportar el Certificat negatiu d'antecedents penals.
- ❖ En cas de no haver autoritzat a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, cal aportar el Certificat negatiu d'antecedents penals de delictes de naturalesa sexual.

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

8. PERÍODE DE PROVA

El període de prova serà de **2 mesos**, des de l'inici de la contractació temporal.

La persona nomenada ha d'haver complert el 100% del període de prova establert. Per tant, es descomptaran les absències que durant aquest període es puguin produir, per poder realitzar el temps destinat a les prova de forma efectiva.

Durant aquest termini, s'han de realitzar i acreditar un mínim de tres avaluacions, mitjançant una reunió/entrevista, la primera als 15 dies de la incorporació, la segona un cop realitzades el 50% del període de prova i una tercera amb el 75% del període de prova. En aquestes sessions, s'emplenarà i es traslladarà a les parts, com a mínim, la informació que consta a continuació. Del resultat de les diferents avaluacions, se'n farà retorn a la persona avaluada i es farà constar al formulari la data i signatures corresponents.

Si l'informe és positiu, les recomanacions incloses a l'Informe d'avaluació serviran com a guia pel seguiment i desenvolupament professional de la persona candidata.

En cas d'informe de no aptitud, el tribunal podrà sol·licitar la documentació de les avaluacions realitzades, com a recolzament de l'informe on emetrà la seva proposta per elevar-la a l'òrgan competent, sobre el cessament o continuïtat de la/es persona/es avaluada/es.

Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'òrgan competent.

Per a més informació sobre el procediment d'avaluació del període de prova consultar Annex III.

9. 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



Generalitat
de Catalunya

SOC

Servei d'Ocupació de Catalunya



AJUNTAMENT
Sant Vicenç dels Horts

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 I CRITERIS SOCIALS.

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

Els criteris socials, aprovats per Ple de l'Ajuntament en data 22 de maig de 2025, són els següents:

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

- ✓ *Puntuació: 100 punts addicionals.*
- ✓ *Acreditació/ Justificació: l'Ajuntament farà la comprovació d'ofici mitjançant el padró municipal.*

2. Antiguitat en situació de desocupació i percepció de prestacions:

La puntuació mensual s'atorgarà en funció de la tipologia de prestació percebuda per la persona candidata en situació de desocupació, segons el següent barem:

- a. Prestació contributiva: 1 punt per mes complet d'antiguitat.
 - b. Subsidi o ajuda econòmica: 2 punts per mes complet d'antiguitat.
 - c. Absència de qualsevol tipus de prestació o subsidi: 3 punts per mes complet d'antiguitat.
- ✓ *Puntuació: fins a 108 punts addicionals (topall màxim). Només s'aplicarà la puntuació corresponent a la situació en què es trobi la persona candidata en cada mes concret, sense que les puntuacions siguin acumulatives.*
 - ✓ *Acreditació/ Justificació:*
 - a. *L'Ajuntament farà la comprovació amb el SOC*prèvia autorització de la persona per a realitzar la consulta i la presentació obligatòria de l'informe de vida laboral actualitzat i emès dins el mes de finalització del termini de presentació d'instàncies.*
 - b. *L'Ajuntament farà directament la comprovació al SOC/SEPE, prèvia autorització de la persona a realitzar la consulta, sense perjudici que es puguin demanar documents acreditatius a les persones candidates.*

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

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

- a. La persona sol·licitant acredita la seva situació socioeconòmica mitjançant un informe social emès pel/per la seu/seva professional referent del departament de **Serveis Socials**.

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

- *Puntuació: fins a 100 punts addicionals.*
- ✓ *Acreditació/ Justificació: l'Ajuntament farà d'ofici l'informe acreditatiu de la situació social.*

- b. La persona sol·licitant acredita la seva situació de vulnerabilitat social mitjançant un informe social emès per la seva professional referent del **Servei Informació i Atenció a les dones (SIAD- LGTBI)**.

A l'informe es recullen els següents ítems: situació de vulnerabilitat psico-social, situació de violència masclista i/o LGTB-fòbica i garantia d'inclusió de persones trans i no-binaries.

- *Puntuació: fins a 50 punts addicionals.*
- ✓ *Acreditació/ Justificació: l'Ajuntament farà d'ofici l'informe acreditatiu de la situació social.*

4. Recerca activa de feina

La persona sol·licitant ha de ser usuària de qualsevol servei d'ocupació i/o formació acreditat i estar en situació activa de recerca de feina durant els darrers dotze mesos; també es té en compte la participació en programes d'inserció laboral.

- *Puntuació per l'ús de serveis d'ocupació/ formació: fins a 100 punts addicionals.*
 - i. *Baix ús del servei (1-2 accions): 10 punts*
 - ii. *Ús moderat del servei (3-5 accions): 25 punts*
 - iii. *Ús intensiu del servei (6 o + accions) o participació a un programa: 100 punts*
- ✓ *Acreditació/ Justificació: l'Ajuntament farà d'ofici la comprovació al Servei Local d'Ocupació i als programes d'inserció laboral executats pel departament de Promoció econòmica, Empresa i Ocupació.*
- *Puntuació en relació a la contractació mitjançant Plans d'ocupació anteriors: fins a 10 punts addicionals.*

Si fa menys de 12 mesos que ha estat contractat/da mitjançant un Pla d'Ocupació.	1 punt
Si fa entre 13 i 24 mesos que ha estat contractat/da mitjançant un Pla d'Ocupació.	3 punts
Si fa més de 24 mesos que ha estat contractat/da mitjançant un Pla d'Ocupació.	5 punts

Si **mai** estat contractat/da mitjançant un Pla d'Ocupació.

10 punts

✓ *Acreditació/ Justificació:*

- a. *Participació a d'altres entitats: s'acredita a través d'una declaració de responsabilitat signada per la pròpia persona candidata.*
- b. *Participació en aquest Ajuntament: es farà la comprovació d'ofici a través del departament de Recursos humans i Organització.*

5. Valoració entrevista grupal competencial

La persona sol·licitant obtindrà una puntuació mitjançant una entrevista grupal amb la que es valoraran les competències personals, les competències professionals i altres informacions rellevants pel desenvolupament del lloc de treball al que es presenti.

- *Puntuació: fins a 100 punts addicionals.*

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.

ANNEX II

AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PERÍODE DE PROVA

Criteris d'avaluació:		La puntuació màxima és de 180 punts per cada avaluació (4 punts*3 indicadors*5 competències*3 avaluadors). La mitjana per superar el període de prova ha de ser com a mínim: 180*3 (millors avaluacions en cas de que en constin més) = 378 punts (70 %). No obstant això, si es detecta informació contradictòria als formularis d'avaluació, l'òrgan de selecció podrà sol·licitar informació complementària i, de forma motivada, fer la proposta d'aptitud – no aptitud.								
		Data:			Data:			Data:		
COMPETÈNCIA	INDICADORS DE CONDUCTA: Puntuar de 0 a 4. Justificar respostes extremes de 0,1 i 4.	AUTOAVAL	COMAND	TUTOR/A	AUTOAVAL	COMAND.	TUTOR/A	AUTOAVAL	COMAND	TUTOR/A
ANÀLISI, RESOLUCIÓ, INICIATIVA	És autònom/a, té recursos personals per solucionar un fet.									
	Actua amb diligència i agilitat, és pràctic, autoexigent.									
	Genera alternatives, solucions innovadores als problemes, és inquiet, va més enllà.									
Subtotal										
ORIENTACIÓ A RESULTATS, GESTIÓ I PLANIFICACIÓ	Mostra motivació pel que fa, es sent compromès amb l'organització, orgullós de formar-ne part.									
	Mostra bons valors com a servidor públic.									
	Mostra interès per estar al dia, aprendre contínuament, identifica els seus aspectes de millora.									
Subtotal										
TREBALL EN EQUIP	Promou, aporta idees, comparteix, valora el treball col·laboratiu i en equip (ex. Reunions)									
	Valora i reconeix les iniciatives dels altres.									
	És conciliador, no critica, no deixa malament a d'altres membres de la corporació/equip, és discret/a, prudent.									
Subtotal										

COMUNICACIÓ	Mostra un discurs orientat a la ciutadania, té clar el client.									
	Sap atendre/ transmetre empatia, sensible a les necessitats dels altres.									
	Es mostra ferm/a decidit/da, no dubta davant la necessitat d'imposar-se.									
	Subtotal									
	TOTALS									

AUTOAVALUACIÓ DE LA METODOLOGIA DEL PERÍODE DE PROVA (SI/NO)	DATA	DATA	DATA
Es posa al teu abast la formació que necessites			
Es posa al teu abast la informació que necessites			
Reps el recolzament adequat per part de l'equip			
Reps el recolzament adequat per part dels teus caps			
Se't permet evolucionar, assumint majors responsabilitats			
Altres:			
Aspectes que destacaries com a més positius:			
Aspectes que destacaries que cal millorar:			

ANNEX III

Temari per a la prova pràctica del procés selectiu DX2. Actuacions professionals: 1 dinamitzadora comunitària.

1. L'acció comunitària: concepte i característiques.
2. El Programa de Treball als barris de Sant Vicenç dels Horts: la figura de dinamització.
3. Eines i dinàmiques participatives.
4. Instruments de participació a Sant Vicenç dels Horts.
5. Teixit associatiu del barri de la Guàrdia i del barri de Sant Josep.

Sant Vicenç dels Horts, a data 27 de gener de 2026

Maria Peláez Moreno
Cinquena Tinenta d'Alcaldia