

ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 3 d'octubre de 2025 va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases per a la convocatòria de selecció de persones participants dels Plans d'Ocupació atorgats a la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2025, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació, de les línies MG52, PANP, PRGC i DONA de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Bases per a la convocatòria de la selecció de persones participants dels Plans d'Ocupació atorgats a la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2025, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació, de les línies MG52, PANP, PRGC i DONA (SOC – TRFO EELL) (ref. BDNS 804129).

1. OBJECTE

Vista la publicació del Departament d'Empresa i Treball de data 24 de desembre de 2024 al DOGC, de la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2025, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació, de les línies MG52, PANP, PRGC i DONA (SOC – TRFO EELL) (ref. BDNS 804129).

Vist que les bases reguladores d'aquesta convocatòria són les que preveu l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (DOGC núm. 9152) i modificada per l'Ordre EMT/155/2024, de 8 de juliol (DOGC núm. 9202).

Vist que per Decret núm. 2025LLDR000411 de data 12 de febrer de 2025 es va aprovar la sol·licitud d'ajuts al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya per a la contractació de persones aturades i la realització d'accions de formació i d'acompanyament, de les línies MG52, PANP, PRGC i DONA.

Atès que el nombre de persones treballadores que pot contractar l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts és de 9 persones durant 12 mesos i una jornada laboral del 100%.

Atès que les actuacions que l'Ajuntament vol portar a terme estan incloses dins de la base 2 de l'esmentada Resolució.

Atès que a l'article 13 de la Resolució EMT/4362/2024, de 16 de desembre, la selecció de les persones destinatàries de la línia MG52 es farà d'acord amb les bases 7.1.1 i 7.1.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril i de les línies PRGC, PANP i DONA es farà d'acord amb la base 7.1.1. de l'annex 1 de l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al programa de Treball i Formació, estableix que l'Ajuntament, notificada la resolució d'atorgament de la subvenció, presentarà la corresponent oferta d'ocupació a l'oficina de Treball, i procedirà a la recerca i selecció de les persones a contractar de les que el SOC li derivi, i realitzada la

selecció, l'entitat beneficiària ha de deixar constància per escrit de l'aplicació del sistema de selecció emprat, la documentació utilitzada i de suport, indicant les persones seleccionades i substitutes.

Atès l'esmentada Resolució, els contractes preassignats per al municipi de Sant Vicenç dels Horts, són 9 contractes, 3 contractes línia MG52 de dotze (12) mesos de durada, 3 contractes línia PANP de dotze (12) mesos de durada, 1 contracte línia PRGC de dotze (12) mesos i 2 contractes línia DONA de dotze (12) mesos de durada.

Els llocs de feina a cobrir són els següents:

Col·lectiu MG52. 3 contractes de 12 mesos de durada.

- 3 auxiliar de protecció civil

Col·lectiu PANP. 3 contractes de 12 mesos de durada.

- 1 informador/a municipal
- 1 agent cívic
- 1 auxiliar de protecció civil

Col·lectiu PRGC. 1 contracte de 12 mesos de durada.

- 1 informador/a municipal

Col·lectiu DONA. 2 contracte de 12 mesos de durada.

- 2 agents cíviques

1.1. Col·lectiu MG52

Per aquesta línia es convoquen els llocs de treball següents:

Auxiliar de protecció civil

- Jornada: 100%. 35h setmanals.
- L'horari a realitzar serà en torns de matí i tarda amb flexibilitat horària per treballar alguns caps de setmana i/o festius i per fer reunions i/o tasques de treball en horari de tarda en funció de les necessitats.
- Durada del contracte: Dotze mesos.
- Llocs de treball oferts: 3 auxiliar protecció civil.

Tasques a realitzar:

- Donar suport a la referència municipal en protecció civil.
- Informar a la ciutadania sobre l'ordenança de convivència i seguretat ciutadana.
- Sensibilitzar a la ciutadania davant els riscos de protecció civil (recomanacions davant pluges intenses, nevades, ventades, incendis forestals, etc.).
- Promoure accions de bona convivència i respecte entre la ciutadania.
- Col·laborar amb el control d'entrada i sortida dels centres educatius i en la pacificació de l'entorn més proper.



- Col·laborar en el control i prevenció de la seguretat dels esdeveniments dintre del municipi de forma prèvia a l'acte i durant el mateix.
- Acompanyar a les persones en situacions de vulnerabilitat que ho sol·licitin per fer acompanyament a centres sanitaris o farmàcies, dintre del municipi, entre d'altres.
- Integració en els plans de protecció civil municipals.
- Suport a les associacions de voluntariat del municipi.

1.2. Col·lectiu PANP

Per aquesta línia es convoquen els llocs de treball següents:

Agent cívica

- Jornada: 100%. 35h setmanals.
- L'horari a realitzar serà en torns de matí i tarda amb flexibilitat horària per treballar alguns caps de setmana i/o festius i per fer reunions i/o tasques de treball en horari de tarda en funció de les necessitats.
- Durada del contracte: Dotze mesos.
- Llocs de treball oferts: 1 agent cívica.

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.
- Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques entre la ciutadania sobre aspectes relacionats amb la mobilitat: aparcaments indeguts, soroll (motos), trànsit escoles, etc.
- Facilitar informació d'interès pràctic: adreces i/o telèfons de recursos i equipament municipals o privats del municipi, situació dels transports públics, mesures higièniques i socials per fer front al COVID, etc.
- Detectar, recollir i comunicar, al departament de l'Ajuntament pertinent, les conductes incíviques, els desperfectes a la via pública i les queixes veïnals.
- Col·laborar amb les campanyes o accions de caràcter comunitari impulsades per altres departaments que tinguin per objectiu, directe o indirecte, la promoció de la convivència i la generació de cohesió social.

Informador/a municipal

- Jornada: 100%. 35h setmanals.
- L'horari a realitzar serà en torns de matí i tarda amb flexibilitat horària per treballar alguns caps de setmana i/o festius i per fer reunions i/o tasques de treball en horari de tarda en funció de les necessitats.
- Durada del contracte: Dotze mesos.
- Llocs de treball oferts: 1 informador/a municipal.

Tasques a realitzar:



- Atenció al públic: proporcionar informació als ciutadans sobre els serveis municipals: tipus de tràmits administratius, horaris, ubicacions de serveis municipals, etc.
- Difusió d'informació: distribuir materials informatius com fulletons, cartells, comunicats, tan a taulers informatius com plafons de totes les dependències municipals.
- Recolzament informatiu als esdeveniments: proporcionar informació sobre l'esdeveniment (horaris, espais, etc) i vetllar per tal que els materials informatius estiguin disponibles.
- Coordinació amb altres departaments: treballar conjuntament i en coordinació amb altres departaments per assegurar que la informació arribi de forma coherent i rellevant.
- Assistència en campanyes comunicatives. Col·laborar amb els diferents departaments per promoure les campanyes comunicatives i coordinar tot el recolzament informatiu.

Auxiliar de protecció civil

- Jornada: 100%. 35h setmanals.
- L'horari a realitzar serà en torns de matí i tarda amb flexibilitat horària per treballar alguns caps de setmana i/o festius i per fer reunions i/o tasques de treball en horari de tarda en funció de les necessitats.
- Durada del contracte: Dotze mesos.
- Llocs de treball oferts: 1 auxiliar de protecció civil.

Tasques a realitzar:

- Donar suport a la referència municipal en protecció civil.
- Informar a la ciutadania sobre l'ordenança de convivència i seguretat ciutadana.
- Sensibilitzar a la ciutadania davant els riscos de protecció civil (recomanacions davant pluges intenses, nevades, ventades, incendis forestals, etc.).
- Promoure accions de bona convivència i respecte entre la ciutadania.
- Col·laborar amb el control d'entrada i sortida dels centres educatius i en la pacificació de l'entorn més proper.
- Col·laborar en el control i prevenció de la seguretat dels esdeveniments dintre del municipi de forma prèvia a l'acte i durant el mateix.
- Acompanyar a les persones en situacions de vulnerabilitat que ho sol·licitin per fer acompanyament a centres sanitaris o farmàcies, dintre del municipi, entre d'altres.
- Integració en els plans de protecció civil municipals.
- Suport a les associacions de voluntariat del municipi.

1.3. Col·lectiu PRGC

Informador/a municipal

- Jornada: 100%. 35h setmanals.
- L'horari a realitzar serà en torns de matí i tarda amb flexibilitat horària per treballar alguns caps de setmana i/o festius i per fer reunions i/o tasques de treball en horari de tarda en funció de les necessitats.
- Durada del contracte: Dotze mesos.
- Llocs de treball oferts: 1 informador/a municipal.

Tasques a realitzar:



- Atenció al públic: proporcionar informació als ciutadans sobre els serveis municipals: tipus de tràmits administratius, horaris, ubicacions de serveis municipals, etc.
- Difusió d'informació: distribuir materials informatius com fulletons, cartells, comunicats, tan a taulers informatius com plafons de totes les dependències municipals.
- Recolzament informatiu als esdeveniments: proporcionar informació sobre l'esdeveniment (horaris, espais, etc) i vetllar per tal que els materials informatius estiguin disponibles.
- Coordinació amb altres departaments: treballar conjuntament i en coordinació amb altres departaments per assegurar que la informació arribi de forma coherent i rellevant.
- Assistència en campanyes comunicatives. Col·laborar amb els diferents departaments per promoure les campanyes comunicatives i coordinar tot el recolzament informatiu.

1.4 Col·lectiu DONA

Agents cíviques

- Jornada: 100%. 35h setmanals.
- L'horari a realitzar serà en torns de matí i tarda amb flexibilitat horària per treballar alguns caps de setmana i/o festius i per fer reunions i/o tasques de treball en horari de tarda en funció de les necessitats.
- Durada del contracte: Dotze mesos.
- Llocs de treball oferts: 2 agents cíviques.

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.
- Informar, sensibilitzar i promoure actituds cíviques entre la ciutadania sobre aspectes relacionats amb la mobilitat: aparcaments indeguts, soroll (motos), trànsit escolars, etc.
- Facilitar informació d'interès pràctic: adreces i/o telèfons de recursos i equipament municipals o privats del municipi, situació dels transports públics, mesures higièniques i socials per fer front al COVID, etc.
- Detectar, recollir i comunicar, al departament de l'Ajuntament pertinent, les conductes incíviques, els desperfectes a la via pública i les queixes veïnals.
- Col·laborar amb les campanyes o accions de caràcter comunitari impulsades per altres departaments que tinguin per objectiu, directe o indirecte, la promoció de la convivència i la generació de cohesió social.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir obligatòriament dos tipus de requisits, en compliment de la resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre; uns **generals** per a tots els programes i uns **específics** per cada programa:

2.1 REQUISITS GENERALS. A COMPLIR A TOTS ELS PROGRAMES

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

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

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

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

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

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

e) Certificat d'inexistència d'antecedents penals i delictes de naturalesa sexual.

f) Estar en situació de DONO (Demandant d'Ocupació No Ocupat).

g) Acceptar l'assistència a formació i tutories durant el període de contractació temporal.

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

2.2 REQUISITS ESPECÍFICS PER A CADA LÍNIA

Podran ser persones destinatàries de les subvencions previstes aquesta Resolució són les que recull la base 5 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril. Per aquesta convocatòria els requisits específics de les persones destinatàries són:

5.1 Totes les persones han d'estar en situació d'atur, amb dificultats d'accés al mercat de treball o en situació d'especial vulnerabilitat, i inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).

5.2 Per aquesta Resolució els col·lectius de persones destinatàries i els seus requisits específics són els següents:

5.2.1 **Col·lectiu PANP:** persones en situació d'atur no perceptores

Poden participar les persones en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de la prestació per desocupació, que hagin estat com a DONO com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

5.2.2 **Col·lectiu PRGC:** persones destinatàries de la Renda Garantida de Ciutadania

Poden participar les persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania. En el supòsit en què en l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària no hi hagi suficients persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania que s'adeqüin al lloc de treball a cobrir per l'entitat beneficiària, es consideren també persones destinatàries d'aquest col·lectiu, aquelles que hagin sol·licitat la prestació de la renda garantida de ciutadania en els sis mesos anteriors a la publicació d'aquesta Resolució.

5.2.3 **Col·lectiu DONA**

Poden participar les dones en situació d'atur que es trobin en una de les situacions següents:

- a) Les dones en situació de violència masclista.
- b) Les dones no perceptores de prestació per desocupació que hagin estat com a DONO com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

5.2.4 **Col·lectiu MG52:** persones més grans de 52 anys

Poden participar les persones de 52 anys o més.

5.3 En el procés de selecció de tots els col·lectius, tenen caràcter preferent:

- ✓ Les dones que siguin mares de famílies monoparentals. Aquest requisit es pot acreditar mitjançant la presentació del carnet de família monoparental.
- ✓ Les persones de 45 anys o més.
- ✓ Les persones que no tinguin la cotització suficient perquè se'ls reconegui la pensió de jubilació quan arribin a l'edat ordinària de jubilació. La manca de cotització per al reconeixement de la pensió de jubilació a l'edat ordinària de jubilació ha de ser acreditat per la persona interessada davant l'entitat sol·licitant de la subvenció mitjançant un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

5.4 Les persones destinatàries d'aquesta Resolució, han de complir els requisits específics relatius al col·lectiu en el moment de la selecció, i el requisit d'estar en situació de demandants d'ocupació no ocupades (DONO) el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.

En aplicació de la base i els requisits específics de cada línia, els requisits concrets de cada lloc de treball són:

Auxiliars de protecció civil

- a) Formació reglada mínima de graduat en educació secundària (ESO) o titulació equivalent.
- b) Carnet de conduir B

Agents Cíviques i informadores municipals

- a) Formació reglada mínima de graduat en educació secundària (ESO) o titulació equivalent.

Protecció de dades. Consentiment al tractament de dades personals.

INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES:			
Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que n'és el responsable, com segueix:			
Responsable del tractament:	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51 ajuntament@svh.cat	Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades	dpd@svh.cat Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51
Finalitat del tractament:	Selecció de personal activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions assumides per l'Ajuntament. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.		
Legitimació:	La legitimació per al tractament de les vostres dades és l'exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés.		
Drets:	Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Tots són reconeguts i conferits per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al delegat de Protecció de Dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/ Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/		
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 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.

3. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Es lliurarà l'oferta d'ocupació de caràcter genèric que correspongui, a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (OTG), per a cada lloc de treball.

L'OTG gestionarà l'oferta d'ocupació i preseleccionarà les persones candidates, derivant un mínim de tres persones per lloc de treball ofert, sempre que això sigui possible.

4. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Per a la selecció i contractació de les 9 persones participants en Plans d'Ocupació de la convocatòria extraordinària de Treball i formació MG52, PANP, PRGC i DONA se seguirà el següent procediment:

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

2n. Selecció de l'OTG. L'OTG gestionarà l'oferta d'ocupació i seleccionarà les persones candidates, derivant un mínim de cinc persones per lloc de treball ofertat, sempre que això sigui possible.

3r. Aplicació dels criteris socials. S'aplicaran els criteris socials, acordats pel Ple de l'Ajuntament de data 22 de maig de 2025, a les persones aspirants que arribin a aquesta fase. Per a més informació sobre aquests criteris socials Veure ANNEX.

4t. Entrevista personal obligatòria. Consistirà una entrevista amb la comissió de valoració per avaluar les habilitats i actituds de les persones aspirants respecte a les funcions a desenvolupar. Les persones seran valorades fins a 50 punts.

5è. Confecció i publicació dels llistat provisional amb la valoració social. Es publicarà, a la pàgina web de la corporació (www.svh.cat) el llistat provisional de persones aspirants ordenades segons criteris socials i proposades a ser seleccionades per a la participació en les dues línies.

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.

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

Un cop revisades les esmenes i/o al·legacions, es publicarà la llista definitiva de les persones admeses al tauler d'edictes a la pàgina web de la corporació, www.svh.cat. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 5 dies hàbils esmentats no s'hi presenten reclamacions.

La data de publicació al web municipal i tauler d'edictes d'aquesta resolució serà certificada per la secretària de la corporació i indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

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

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

El Tribunal també farà la comprovació amb l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya del compliment dels requisits establerts a l'Ordre EMT/3879/2021, de 22 de desembre, 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.

5. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Es constituirà una comissió de valoració per portar a terme el procés de selecció de les persones participants, formada per:

President/a: El senyor Francesc Sánchez Jiménez, cap de recursos humans i organització, com a titular; i la senyora Teresa Comino Haro, cap de la unitat de recursos humans, com a suplent.

Vocals: El senyor David Poncelas Santos, tècnic de protecció civil, com a titular; i el la Sra. Belén Sanz Pérez, tècnica d'educació, com a suplent.

Sra. Yolanda Martín García, cap de participació ciutadana i convivència, com a titular; i la senyora Ada Garcia Balaguer, cap d'unitat de serveis socials, com a suplent.

Una persona designada pel departament de recursos humans actuarà com a secretària de la comissió de valoració, sense veu i sense vot.

La comissió de valoració podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció, d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

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

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

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

8. PERIODE DE PROVA

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

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

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

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

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

9. REGIM 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 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.

CRITERIS SOCIALS - Aprovació 2025**Per aplicació a les convocatòries de contractacions de plans d'ocupació de l' Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.****CRITERIS SOCIALS**

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

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

Obté 100 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 1: L'Ajuntament farà directament la comprovació al Padró municipal *

- 2. Situació d'antiguitat en situació de desocupació i percepció de prestacions:

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

1. Prestació contributiva: 1 punt per mes complet d'antiguitat.
2. Subsidi o ajuda econòmica: 2 punts per mes complet d'antiguitat.
3. Absència de qualsevol tipus de prestació o subsidi: 3 punts per mes complet d'antiguitat.

La classificació de la situació de prestació s'establirà segons aquests tres grups. 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. L'Ajuntament durà a terme la comprovació directa amb el SOC i/o el SEPE, sempre que la persona candidata hagi autoritzat prèviament aquesta consulta. Sense perjudici d'això, es podran sol·licitar documents acreditatius addicionals, si escau.

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

<u>Situació</u>	<u>Puntuació</u>
Persones que estiguin percebent prestació contributiva	1 punt/mes antiguitat en situació de desocupació
Persones que estiguin percebent subsidi o ajuda	2 punts/mes antiguitat en situació de desocupació
Persones que actualment no estan cobrant subsidi ni prestació de desocupació	3 punts/mes antiguitat en situació de desocupació

Obté fins a 108 punts addicionals (topall màxim)

Com s'acredita/justifica criteri 2:

2.1 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.

2.2 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.

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

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

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

Obté fins a 100 punts addicionals

Com s'acredita/justifica criteris 3.1:

L'Ajuntament farà d'ofici l'informe acreditatiu de la situació social.

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

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

Obté fins a 50 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 3.2:

L'Ajuntament farà d'ofici l'informe acreditatiu de la situació social.

4. Recerca activa de feina

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

Obté fins a 100 punts addicionals.

- *Baix ús del servei (1-2 accions): 10 punts*
- *Ús moderat del servei (3-5 accions): 25 punts*
- *Ús intensiu del servei (6 o + accions) o participació a un programa: 100 punts*

Com s'acredita/justifica criteri 4:

En el cas de ser usuari/ària del Servei Local d'Ocupació i programes d'inserció laboral executats pel Departament de Promoció Econòmica, l'Ajuntament farà directament la comprovació.

5. Participació anterior a Plans d'ocupació anteriors

La persona sol·licitant obtindrà puntuació tenint en compte la participació i el temps que fa que ha participat tenint en compte el següent:

Si fa menys de 12 mesos que ha estat contractat mitjançant un Pla d'Ocupació	1 punt
Si fa menys de 13-24 mesos que ha estat contractat mitjançant un Pla d'Ocupació	3 punts
Si fa més de 24 mesos que ha estat contractat mitjançant un Pla d'Ocupació	5 punts
Si mai estat contractat mitjançant un Pla d'Ocupació	10 punts

Obté fins a 10 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 5:

La participació a Plans d'ocupació d'altres entitats, s'acredita a través d'una declaració de responsabilitat signada per la pròpia persona candidata.

L'Ajuntament farà la comprovació a través del departament de Recursos Humans dels plans d'ocupació del municipi.

6. Valoració entrevista competencial

La persona sol·licitant obtindrà una puntuació mitjançant una entrevista on es valorarà el perfil competencial que s'inclouï a les bases de selecció per a cadascú d'aquestes llocs de feina.

Obté fins a 100 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 5:

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.

Sant Vicenç dels Horts, 3 d'octubre de 2025

Maria Peláez Moreno

Cinquena Tinenta d'Alcaldia