

## ANUNCI

La Junta de Govern d'aquest ajuntament, en sessió ordinària de data 19 de gener de 2018 va adoptar entre d'altres, l'acord de convocatòria per a la provisió de diferents llocs de treball dins dels plans d'ocupació amb recursos propis de l'ajuntament de Sant Vicenç dels Horts 2018-2019.

### **BASES PER A LA PROVISIÓ DE DIFERENTS LLOCS DE TREBALL DINS DELS PLANS D'OCUPACIÓ AMB RECURSOS PROPIS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS 2018-2019.**

#### **1. OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció de 15 treballadors/res, de diferents especialitats per a la realització de diverses accions en diferents àmbits de l'Ajuntament.

- 3 oficials primera paletaeria
- 2 oficials primera pintor
- 1 oficial primera electricista
- 2 peons de neteja viària
- 2 peons de neteja d'edificis
- 1 encarregat medi ambient.
- 4 peons de jardineria

Les persones seleccionades seran contractades per un període de dotze mesos per a la realització del projecte corresponent, segons l'àmbit de contractació.

#### **2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ**

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

##### **Generals**

Per a prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els següents requisits:

- A) Residència a Sant Vicenç dels Horts d'almenys sis mesos d'antiguitat, comptada a partir de la data límit de presentació de la documentació.
- B) Tenir complerts 18 anys d'edat.
- C) 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.

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

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les estranger/a 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.

D) Coneixements de llengua catalana: el nivell requerit per a cada lloc de treball s'especifica a l'annex corresponent d'aquests. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, la comissió de selecció acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell, o superior, en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana. Exp. 512/03/14

E) Llengua castellana: per a les persones que no acreditin la nacionalitat espanyola, conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint, per a cada lloc en concret, en l'annex corresponent d'aquestes bases, i s'acreditarà documentalment d'acord amb l'establert al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell, o superior, en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana.

El nivell de coneixements de requerit per a la llengua catalana i castellana també 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

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

G) 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.

H) Els llocs de treball d'aquesta convocatòria que impliquin contacte habitual amb menors s'exigirà, com a requisit per procedir a la contractació, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la LOPJM, mitjançant l'aportació de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals, prèviament a la presa de possessió o signatura del contracte o bé donant autorització a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts per a que faci directament aquesta consulta.

I) Acceptar l'assistència a formació i tutories durant el període de contractació

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

### **Específics**

- Els que es detallen a l'annex de les bases específiques per a cada perfil professional.

- Les competències (coneixements, habilitats i actituds) mínimes per al desenvolupament de cada lloc de treball, que es valoraran mitjançant prova selectiva i mitjançant entrevista personal, que es realitzarà a les persones candidates que compleixin la resta de requisits i hagin estat aptes a la prova pràctica de nivell, si s'escau.

**Protecció de dades:** Consentiment al tractament de dades personals.

Amb la formalització i lliurament del currículum i documentació requerida els/les 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-los del procés o també donar-los informació sobre convocatòries a proves.

### 3.3. ASPECTES QUE ES VALORARAN EN LA SELECCIÓ

A les persones candidates que siguin admeses per reunir els requisits generals i específics establerts a l'annex d'aquestes bases, se les valoraran els aspectes que es detallen a continuació per a cada fase del procés de selecció.

**Prova i entrevista personal:** Les persones aspirants que hagin estat admeses seran convocades a una prova de caràcter pràctic relacionada en el lloc de treball de desenvolupar. A les persones aspirants que hagin estat declarades com a APTES en la prova pràctica anterior, s'els convocarà a una entrevista personal. L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal qualificador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions particulars relacionades amb els criteris socials dels/de les aspirants.

**Criteris Socials:** Aplicació dels criteris socials aprovats pel Consell Econòmic i per l'Ocupació en data 22 de febrer de 2016 a aquells aspirants que hagin estat declarats aptes a la prova i a a l'entrevista.

### 3. PERFILS PROFESSIONALS I NOMBRE D'EFECTIUS QUE ES CONVOQUEN

- 3 oficials primera paleta
- 2 oficials primera pintor
- 1 oficial primera electricista
- 2 peons de neteja viària
- 2 peons de neteja d'edificis
- 1 encarregat medi ambient.
- 4 peons de jardineria

### 4. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran d'omplir la **sol·licitud normalitzada** de participació que poden trobar al taulell d'informació de l'Ajuntament i a la web municipal [www.svh.cat](http://www.svh.cat), i **presentar-la juntament amb la documentació següent:**

- Currículum vitae actualitzat.
- Original o fotocòpia compulsada del Certificat de Vida Laboral emès dins el mes de finalització del termini de presentació d'instàncies.

**Llocs de presentació:**

- Servei Integral d'Atenció Ciutadana (SIAC), plaça de la Vila 1

Data màxima de presentació: 10 dies naturals comptats des del dia següent de la publicació de la convocatòria al DOGC.

## 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador dels exercicis i criteris dels aspirants es designarà segons disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

President/a: Javier Enriquez Latorre com a titular i com a suplent Marcel·lina Bosch i Costa  
Secretari/ària: Francesc Pallarols i Rusca com a titular i com a suplent Teresa Comino Haro.  
Vocals: Ramon Montaña Vazquez com a titular i Antonio Luque com a suplent.  
Sra. Sonia Belmonte Miras com a titular i Javier Dengra com a suplent.  
Ana Calle i Ramos com a titular i Jaume Juliana Pujolar com a suplent.  
Representació del Comitè d'empresa, amb veu però sense vot.

## 6. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

### 1a Fase: Recepció de les instàncies i revisió de l'acompliment dels requisits de participació.

Té per objecte la revisió de les sol·licituds per determinar les persones que compleixen els requisits generals i específics de participació. En la instància que les persones candidates omplin hauran de fer constar que compleixen tots i cadascun dels requisits demanats per optar a les places, i la declaració de dades de caràcter socioeconòmic per a la posterior valoració social. La comprovació dels criteris socials mitjançant la presentació dels documents acreditatius que es demanin a cada aspirant, es farà a posteriori, i solament per aquelles persones proposades a contractar i/o amb puntuacions més altes a la valoració final. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per Decret del Tinent d'Alcaldia es dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies naturals, en què declararà aprovada la llista provisional de les persones admeses i excloses, que serà publicada al tauler d'edictes, a la pàgina web de la corporació, [www.svh.cat](http://www.svh.cat), i/o a la pàgina web del departament d'Ocupació i Empresa, [www.santvicencactiu.cat](http://www.santvicencactiu.cat).

Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de 10 dies naturals per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, segons l'art. 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

Un cop revisades les esmenes i/o al·legacions, es publicarà la llista definitiva de les persones admeses i excloses al tauler d'edictes, a la pàgina web de la corporació, [www.svh.cat](http://www.svh.cat), i/o a la pàgina web del departament d'Ocupació i Empresa, [www.santvicencactiu.cat](http://www.santvicencactiu.cat). 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 de les persones aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies naturals esmentats no s'hi presenten reclamacions.

La data de publicació al web municipal i/o al web d'ocupació i empresa 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.

**Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis, a la pàgina web de la corporació, a la pàgina web del departament d'Ocupació i Empresa i/o mitjançant missatge sms, whatsapp o correu electrònic , si s'escau.**

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.

### **2a Fase: Prova i/o Entrevista Personal.**

Les persones que hagin estat admeses seran convocades a una prova pràctica. La prova consistirà en la resolució d'un cas pràctic que podrà combinar-se amb la resposta a una sèrie de preguntes tècniques o professionals, relacionades amb el lloc de treball a desenvolupar o relacionades amb el lloc i el municipi de Sant Vicenç dels Horts i que serviran per avaluar el nivell de coneixements i/o l'experiència per a cada lloc de treball i perfil professional. Aquesta prova serà qualificada com a APTE o NO APTE.

Els aspirants que hagin estat declarats com a APTES a la prova anterior i hagin acreditat o superat la prova de nivell de català, seran cridats a una entrevista on es mantindrà un diàleg amb el Tribunal qualificador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels/de les aspirants.

També s'aprofitarà aquesta entrevista per fer un repàs a les respostes posades de manifest pels aspirants en la instància presentada inicialment referent als criteris socials.

### **3a Fase:**

Els aspirants declarats coma APTES de la fase anterior, se'ls hi aplicarà el càlcul i puntuació segons els criteris socioeconòmics i familiars aprovats pel Consell Econòmic i per l'Ocupació en data 22 de febrer de 2016, que són els següents:

### **BASES GENERALS. CRITERIS SOCIALS**

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

1. Residència a Sant Vicenç dels Horts d'almenys sis mesos d'antiguitat, comptada a partir de la data límit de presentació de la documentació, sempre que la normativa ho permeti. L'Ajuntament farà directament la comprovació al Padró Municipal d'Habitants \*
2. Situació d'atur en recerca de feina.

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

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

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

Màxim 108 punts

Les persones que no hagin cotitzat mai en cap Règim de la Seguretat Social, tindran la següent puntuació:

Edat	Puntuació
De 16a a 16a i 11 mesos	1 punt per mes
De 17 <sup>a</sup> a 17 <sup>a</sup> i 11 mesos	2 punts per mes
Més de 18 anys	3 punts per mes

Màxim 108 punts

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

Demostrada mitjançant el certificat de prestacions emès pel SEPE dins el mes de requeriment per part del Tribunal qualificador.

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

4. Situació de tots els membres de la unitat familiar a l'atur.

La persona sol.licitant que acrediti que tots els membres de la seva unitat familiar estan en situació d'atur, segons el llibre de família, el padró i la comprovació amb el SOC\* de cada membre de la seva unitat familiar en situació d'atur.

Obté 20 punts addicionals.

S'entén per estar en situació d'atur, persones en edat laboral, és a dir, dels 16 als 65 anys, i que constin inscrites a l'oficina del SOC com a persones *demandants d'ocupació no ocupades* (condició de *DONO*).

Per no poder complir la condició de *DONO*, queden excloses les persones en situació de pensionista.

La persona sol.licitant que acrediti que viu sol i/o amb persones al seu càrrec menors de 16 anys, segons el llibre de família i el padró.

Obté 20 punts addicionals.

Situació de càrregues familiars de la persona sol.licitant, ja siguin descendents, ascendents i/o el seu cònjuge.

Demostrada mitjançant el llibre de família i el padró \*



<b>Nombre de càrregues familiars</b>	<b>Puntuació</b>
1 persona	10 punts
2 persones	20 punts
3 persones	30 punts
Més de 3 persones	50 punts

#### 5. Altres situacions:

5.1 La persona sol.licitant que acrediti la seva discapacitat, la del/de la seu/va cònjuge i/o que té al seu càrrec una persona descendent o ascendent, amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 33%

*Obté 10 punts addicionals, mitjançant del certificat de la discapacitat.*

5.2 Si la discapacitat de la persona sol.licitant, la del/de la seu/va cònjuge i/o al seu càrrec una persona descendent o ascendent, té una discapacitat reconeguda igual o superior al 65% i que consti la necessitat d'una tercera persona.

*Obté 10 punts addicionals, mitjançant del certificat de la discapacitat i indicant-se el percentatge.*

5.3 La persona sol.licitant que acrediti que és família monoparental.

*Obté 20 punts addicionals, mitjançant el carnet de família monoparental.*

5.4 La persona sol.licitant que acrediti que té al seu càrrec una persona ascendent o descendent, i/o el seu/la seva cònjuge o cònjuge dependent de grau 1, 2 o 3. La persona amb la discapacitat a càrrec, haurà d'estar empadronada al domicili de la persona sol.licitant amb una antiguitat de almenys sis mesos, comptada a partir de la data límit de presentació de la documentació. L'Ajuntament farà directament la comprovació al Padró Municipal d'Habitants.

*Obté 10, 15 o 20 punts addicionals respectivament.*

5.5 La dona que hagi estat o estigui en situació de violència masclista en els supòsits que descriu la Llei 5/2008, violència física, psicològica, sexual i d'abusos i econòmica, mitjançant un informe conforme està sent atesa al SIE – Server d'Intervenció Especialitzada, Comarcal o al SIAD - Servei d'Informació i Assessorament a les Dones o de serveis socials.

*Obté 30 punts addicionals.*

5.6 La persona que no rebi pensió alimentària per incompliment de sentència.

*Obté 10 punts addicionals*

5.7 La persona sol.licitant que estigui empadronada a Sant Vicenç dels Horts amb almenys sis mesos d'antiguitat, comptada a partir de la data límit de presentació de la documentació al Padró Municipal.

*Obté 50 punts addicionals.*

5.8 La persona sol·licitant que sigui usuària del Servei Local d'Ocupació de Sant Vicenç dels Horts i en situació activa de recerca de feina durant els darrers dotze mesos. L'Ajuntament farà directament la comprovació amb el Servei Local d'Ocupació Municipal.

*Obté 50 punts addicionals.*

5.9 La persona sol·licitant que tingui un pla de treball actiu amb un professional del Departament de Serveis Socials, amb compliment dels acords i una antiguitat mínima de 12 mesos (exceptuant situacions amb problemàtica d'habitatge greu i/o situacions de violència) acreditant la situació socioeconòmica mitjançant un informe social del Departament de Serveis Socials. L'informe social es farà d'ofici.

*Obté fins a 100 punts addicionals.*

- Altres criteris com sexe i edat, es tindran en compte en la part específica de les bases de cada pla d'ocupació.

**Al final del procés un cop confeccionades les llistes provisionals amb la valoració dels criteris socials, caldrà acreditar tots els criteris que es marquin a la declaració de dades.**

## PROCÉS DE SELECCIÓ

### Fase 1

- Publicació i divulgació de les bases.
- Obertura d'un període per al lliurament de la instància, la declaració de dades i la documentació requerida.
- Llista provisional de persones admeses i excloses.
- Termini d'al·legacions i esmenes.
- Llista definitiva de persones admeses i excloses.
- Convocatòria i realització de la prova, prova de nivell de català si s'escau, i/o entrevista de selecció.

### Fase 2

#### **Per als llocs de treball de grup de cotització 6, 7, 8, 9 i 10**

- Les persones aptes a la Fase 1, s'ordenaran segons els criteris socials.
- Publicació de la llista provisional de persones aptes ordenades segons criteris socials i proposades a ser contractades.
- Requeriment i lliurament de la documentació acreditativa.
- Termini d'al·legacions i esmenes.
- Llista definitiva de persones a ser contractades ordenades segons la puntuació obtinguda a partir de l'acreditació dels criteris socials declarats.
- En cas d'empat en la puntuació final obtinguda, tindrà preferència la persona que hagi tingut la puntuació més alta a la prova realitzada a la fase 1.

#### **Per als llocs de treball de grup de cotització 2 i 5**



- Les persones seran valorades fins a 50 punts a la prova pràctica i fins a 50 punts a l'entrevista.
- A la puntuació resultant de la suma de la prova pràctica i de l'entrevista, s'afegirà la puntuació obtinguda segons els criteris socials.
- Publicació de la llista provisional de persones ordenades segons la puntuació total obtinguda a la prova pràctica, entrevista i criteris socials i proposades a ser contractades.
- Requeriment i lliurament de la documentació acreditativa.
- Termini d'al·legacions i esmenes.
- Llista definitiva de persones a ser contractades ordenades segons la puntuació total obtinguda a partir de l'acreditació dels criteris socials declarats.
- En cas d'empat en la puntuació final obtinguda, tindrà preferència la persona que hagi tingut la puntuació més alta a la prova realitzada a la fase 1.

*\* En l'imprès de sol·licitud demanem el permís de la persona sol·licitant per comprovar directament aquest requisit en les bases de les dades corresponents. En cas de no donar el permís o que la comprovació no es pugui realitzar, caldrà que la persona aporti el justificant corresponent.*

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.

## **7- RELACIÓ DE CANDIDATS/ES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.**

Acabada la qualificació dels i de les aspirants, el Tribunal **publicarà la llista provisional de persones aptes i ordenades segons criteris socials**, proposades a ser contractades i li requerirà la documentació necessària per tal que acrediti aquesta puntuació, si s'escau.

El termini d'al·legacions i esmenes a la llista provisional de persones aptes i ordenades segons criteris socials, es fixa en 10 dies naturals des de la seva publicació al web de l'Ajuntament i al web del Servei d'Empresa.

**Finalitzat el termini anterior i després de comprovar la documentació acreditativa que cada aspirant aporti, es publicarà la llista definitiva de persones a ser contractades ordenades segons la puntuació obtinguda a partir de l'acreditació dels criteris socials declarats.**

El Tribunal també farà novament la comprovació amb l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya del compliment de la condició de DONO (demandant d'ocupació no ocupat) de les persones proposades a ser contractades, previ a la data de contractació.

*En cas d'empat en la puntuació final obtinguda, tindrà preferència la persona que hagi desenvolupat una millor prova pràctica.*

Contra el rànquing de la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJAPiPAC.

## **8.- CONTRACTACIÓ**

Les persones a contractar, hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, dins el termini 10 dies naturals a partir de la publicació de la llista definitiva, 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 estableix la Base Segona.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, la persona aspirant a ser contractada no presentés la documentació o no reunís 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.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació i a mesura que es necessiti cobrir alguna de les places objecte d'aquesta convocatòria s'anirà cridant als aspirants en funció del ràquing obtingut, formant el llistat publicat una borsa de suplències per a possibles substitucions en aquest mateix procés de selecció.

## 9.- PERÍODE DE PROVA

La realització d'un període de prova al municipi de Sant Vicenç dels Horts és una prova obligatòria i eliminatòria. La qualificació del període de prova és d'apte/a o no apte/a. El Tribunal proposarà la contractació laboral amb un període de prova de les persones que hagin superat el concurs 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 concurs, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

El període de prova serà el següent:

\* Grup de cotització 8 i 10: 2 mesos.

## 10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista

## **ANNEX. PERFILS PROFESSIONALS I NOMBRE D'EFECTIUS QUE ES CONVOQUEN**

- 3 oficials primera paleta
- 2 oficials primera pintor
- 1 oficial primera electricista
- 2 peons de neteja viària
- 2 peons de neteja d'edificis
- 1 encarregat medi ambient.
- 4 peons de jardineria

### **OFICIAL PRIMERA PALETA:**

Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Jornada: 100%. 37,50 hores setmanals.

Grup Cotització SS: 08

Durada del contracte: 12 mesos.

Nivell de Català: Elemental

Nivell de castellà: Elemental

Llocs de treball oferts: 3

Requisits obligatoris:

- Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.
- Acreditar una experiència professional mínima de 24 mesos en treballs d'oficial de primera paleta.
- Tenir el permís de conduir B.

Tasques a realitzar:

- Treballs de demolició de vorada i base de formigó, amb mitjans mecànics, càrrega i transport de runes, (només peces defectuoses).
- Demolició de tot tipus de paviments (tot el gruix acabat i solera) d'un gruix mig de 25cm, càrrega i transport de runes.
- Tall de paviments de formigó o peces amb disc de diamant.
- Localització i eliminació d'arrels superficials.
- Subministrament de terra adequada d'aportació.
- Col·locació de vorada T3 recta o remutable de peces de formigó doble capa sèrie 350 kg/m<sup>2</sup>, per a vorada, de 14x28 cm, col·locada amb base de formigó i rejuntada amb sorra – ciment.
- Col·locació de paviment de panot de 9 o 4 pastilles, de tacs o ratllat, per a vorera gris de 20x20x4 cm, col·locat a l'estesa amb sorra – ciment i abeurada de ciment portland, inclou remats i trobades amb tot tipus d'elements.
- Col·locació de peces prefabricades de formigó de 29x40x7 cm, vorada jardineria o equivalent, col·locades amb base de formigó i rejuntada amb sorra – ciment.

- Col·locació de gual de vianants de 120 cm d'amplària amb peces prefabricades de formigó de 60x40 planes, amb peces especials extremes, base de formigó i rejuntat amb morter.
- Col·locació amb morter i base de formigó de rigola de 30 cm d'amplària amb peces de morter de ciment de color blanc, de 30x30x8 cm.
- Modificació de cotes tapes de registre i reixes existents i tot tipus de treballs necessaris per deixar el paviment completament acabat.
- Altres tasques relacionades que designi el cap de Servei.

#### **OFICIAL PRIMERA PINTOR:**

Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Jornada: 100%. 37,50 hores setmanals.

Grup Cotització SS: 08

Durada del contracte: 12 mesos.

Nivell de Català: Elemental

Nivell de castellà: Elemental

Llocs de treball oferts: 2

Requisits obligatoris:

- Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.
- Acreditar una experiència professional mínima de 24 mesos en treballs d'oficial de primera paleta.
- Tenir el permís de conduir B.
- Tasques a realitzar:
- Tapat de zones a protegir que no es pintaran.
- Reparació i igualació de parets i sostres interiors i exteriors mitjançant massilla.
- Decapat i sanejament de fusteria eliminat la pintura existent, i posterior reparació de les zones que presentin humitats i/o oxidació.
- Pintat de les zones interiors i exteriors.
- Pintat i /o vernissat de la fusteria.
- Neteja de les zones afectades.
- Altres tasques relacionades que designi el cap de servei.

#### **OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA:**

Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Jornada: 100%. 37,50 hores setmanals.

Grup Cotització SS: 08

Durada del contracte: 12 mesos.

Nivell de català: Elemental

Llocs de treball oferts: 1

Requisits obligatoris:

- Estar en possessió del Títol FP 1r o 2on grau d'electricitat, títol equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.
  - Acreditar una experiència professional mínima de 24 mesos en treballs d'oficial de primera electricista.
  - Tenir el permís de conduir B.
- Tasques a realitzar:
- Revisió acta d'inspecció de les instal·lacions de baixa tensió.

- Reparació de les deficiències detectades i incloses en el acta de revisió.
- Emissió d'informe de les correccions executades.
- Acompanyar a empresa acreditada per l'Administració durant la segona inspecció a aquestes instal·lacions.
- Substitució il·luminació actual per il·luminació interior tecnologia LED.
- Mesura de nivell lumínic amb lluminàries noves i igualar a nivell lumínic anterior mitjançant la redistribució i/o eliminació de lluminàries.
- Instal·lació de nous termos elèctrics de producció d'aigua calenta sanitària.
- Altres tasques relacionades que designi el cap de servei

### **PEÓ DE NETEJA VIÀRIA:**

Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Jornada: 100%. 37,50 hores setmanals.

Grup Cotització SS: 10

Durada del contracte: 12 mesos.

Nivell de Català: Elemental

Nivell de castellà: Elemental

Llocs de treball oferts: 2

Requisits obligatoris:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.

Tasques a realitzar:

- Tapat de zones a protegir que no es pintaran.
- Neteja dels fanals fins una alçada de 2,2 metres.
- Pintat de les zones base – fuste.
- Neteja de les zones afectades.
- Altres tasques relacionades que designi el cap de servei

### **PEÓ DE NETEJA D'EDIFICIS:**

Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Jornada: 100%. 37,50 hores setmanals.

Grup Cotització SS: 10

Durada del contracte: 12 mesos.

Nivell de Català: Elemental

Nivell de castellà: Elemental

Llocs de treball oferts: 2

Requisits obligatoris:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.

Tasques a realitzar:

- Neteja interior de tots els espais dels edificis i equipaments municipals que l'hi siguin adscrits.
- Altres tasques relacionades que designi el cap de servei

### **ENCARREGAT DE MEDI AMBIENT:**

Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Jornada: 100%. 37,50 hores setmanals.

Grup Cotització SS: 08

Durada del contracte: 12 mesos.

Nivell de Català: Elemental

Nivell de castellà: Elemental

Llocs de treball oferts: 1

Requisits obligatoris:

- Estar en possessió del títol de graduat escolar, FP 1r grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.
- Acreditar una experiència professional mínima de 24 mesos en treballs d'encarregat d'obra, cap colla/encarregat jardineria, cap colla treballs forestals i/o similars.
- Tenir el permís de conduir B.

Tasques a realitzar:

- Comandament i coordinació del personal de l'equip de brigada de treball assignat.
- Control assistència personal a càrrec lloc de treball.
- Supervisió dels treballs de desbrossament de vegetació, manual, amb eines i maquinària lleugera (desbrossadora, motosserra, etc).
- La realització dels treballs de desbrossament de vegetació manual, amb eines i maquinària lleugera (desbrossadora, motosserra, etc).
- Planificació de la recollida selectiva, apilament i transport de residus vegetals i altres residus (plàstics, metalls, etc) fins a la planta de gestió de residus autoritzada.
- Responsable del bon manteniment, neteja i inventari de la maquinària, vehicles i eines utilitzades.
- Responsable d'elaborar l'inventari de la maquinària, vehicles i eines utilitzables, així com de les notificacions de demanda de subministraments, reposició de material, uniformitat, EPIS i les reparacions de maquinària i vehicles necessàries pel bon funcionament de la brigada.
- Responsable de la supervisió de l'ús correcte de la maquinària, vehicles i eines utilitzables pels operaris a càrrec i compliment de la normativa de riscos laborals i els criteris tècnics per a l'execució de treballs de manteniment i conservació de llocs públics.
- Responsable de la supervisió i l'ús correcte de la uniformitat i EPIS del personal a càrrec.
- Omplir els parts diaris de treball.
- Recopilació, ordenació, custòdia i bon arxiu de la documentació generada (albarans deixalleria, parts diaris de treball, albarans de reparació, tiquets de rentat, combustible, albarans de reparació, ...).
- Altres tasques relacionades que designi el cap de servei.

### **PEÓ DE JARDINERIA:**

Empresa: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Jornada: 100%. 37,50 hores setmanals.

Grup Cotització SS: 10

Durada del contracte: 12 mesos.

Nivell de Català: Elemental

Nivell de castellà: Elemental

Llocs de treball oferts: 4

Requisits obligatoris:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.

Tasques a realitzar:



- Treballs de desbrossament de vegetació, manual, amb eines i maquinària lleugera (desbrossadora, motoserra).
- Recollida selectiva, apilament, i transport de residus vegetals i altres residus (plàstics, metalls, etc) fins a la planta de gestió de residus autoritzada.
- Manteniment, neteja i inventari de la maquinària, vehicles i eines utilitzades.
- Manteniment, neteja i inventari de la uniformitat i EPIS.
- Recopilació, ordenació, custòdia i bon arxiu de la documentació generada (albarans deixalleria, partes diaris de treball, albarans de reparació, tiquets de rentat, combustible, albarans de reparació, etc) fins al seu lliurament a l'encarregat.
- Altres tasques relacionades que designi el cap de Servei

Sant Vicenç dels Horts, 26 de gener de 2018

Manuel Ortega González  
Tinent d'Alcaldia de Recursos Humans.