

ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 22 d'abril de 2022 va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció persones participants dels Plans d'Ocupació en el marc de la convocatòria del Catàleg 2022 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023.

Bases per a la convocatòria de la selecció de persones participants dels “Plans Locals d'Ocupació” en el marc de la convocatòria del Catàleg 2022 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023

1.- Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció de 6 persones operàries de neteja viària i de manteniment de l'Ajuntament.

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

Aquesta convocatòria es realitza davant de la situació de crisi actual, l'increment incessant de persones en situació d'atur, el deteriorament cada vegada més greu de la situació econòmica de les persones que ja fa un temps que han perdut la feina i que ja no perceben o estan a punt de deixar de percebre la prestació per atur, per tal que:

- Les persones que es troben amb aquesta situació d'atur de llarga durada i precarietat de la situació econòmica, puguin pal·liar temporalment aquesta situació a través d'un contracte temporal i es posin en millors condicions de trobar una feina posterior en el mercat laboral ordinari a través de l'actualització de competències que aquests mesos de feina els aportin.
- Es puguin desenvolupar projectes d'interès general i social per al municipi que no s'han pogut desenvolupar per altres mitjans.
- Donar oportunitats d'ocupació al subcol·lectiu de persones desocupades que es troben en pitjor situació de vulnerabilitat econòmica i social; essent plenament conscients dels efectes de la prolongació de la crisi econòmica en el context actual, es considera necessari enfocar les accions de foment de l'ocupació entre les persones aturades de llarga durada, que malgrat tenir formació reglada de nivell mig i/o superior, per diferents raons no han pogut continuar desenvolupament una carrera professional vinculada a la seva formació.

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

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

Específics

A) Formació reglada mínima certificat d'escolaritat.

B) Carnet de conduir.

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:	<p>Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Tots són reconeguts i conferits per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al delegat de Protecció de Dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/</p> <p>Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/</p>		
Termini de conservació:	El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.		

3. 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, 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:

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

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (Adjuntant la documentació requerida en la clàusula 6 d'aquestes bases)

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

- Per telèfon: 900.111.656
- Web municipal: www.svh.cat (apartat Cita prèvia)
- Correu electrònic: siac@svh.cat

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

Existeix un telèfon d'assistència als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93.626.06.61 en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h i dissabtes de 9 a 15 h.

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

La sol·licitud s'ha de presentar en el **model normalitzat**, que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, aniran acompanyades de la documentació següent:

- Convocatòria a la qual es presenten.
- Emplenar i presentar el **model normalitzat** per l'Ajuntament com a **declaració responsable** de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides, com també la resta de documents establerts com a requisits per participar en la convocatòria fixats en les bases.
- Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant.
- Informe de vida laboral actualitzat.

4. 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: Sr. Francesc Sánchez Jiménez, cap de recursos humans i organització, com a titular; i la Sra. Teresa Comino Haro, cap de la unitat de recursos humans, com a suplent.

Vocals:

Sra. Irene Montalbán Sagarra, tècnica d'ocupació del departament de promoció econòmica i ciutat, com a titular; i la Sra. Luciana Mariel Areces Rotondi, tècnica d'ocupació del departament de promoció econòmica i ciutat, com a suplent.

Sra. Laura Martínez Bailera, cap de serveis socials, com a titular; i la senyora Gracia Ollé Díaz, responsable de programes 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.

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

5. 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.

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. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Un cop revisades les esmenes i/o al·legacions, es publicarà la llista definitiva de les persones admeses i excloses al tauler electrònic i a la pàgina web de la corporació www.svh.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, i/o mitjançant missatges 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 d'acord amb el temari que es descriu a cada perfil professional. Aquesta prova serà qualificada com a APTE o NO APTE.

Les persones aspirants que hagin estat declarats com a APTE 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 per les persones aspirants en la instància presentada inicialment referent als criteris socials.

3a Fase:

S'aplicaran els criteris socials, acordats pel Ple de l'Ajuntament de data 21 de gener de 2021, a les persones aspirants que arribin a aquesta fase. Per a més informació sobre aquests criteris socials Veure ANNEX.

5. CONTRACTACIÓ

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.

6. 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.

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

8. REGIM 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 la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, 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 la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

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

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

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

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

CRITERIS SOCIALS

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

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

Obté 50 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 1:

L'Ajuntament farà directament la comprovació al Padró municipal *

2. Situació d'atur en recerca de feina.

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

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

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

Màxim 108 punts

Com s'acredita/justifica criteri:

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

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

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

Com s'acredita/justifica criteri 3:

L'Ajuntament farà directament la comprovació al SEPE *

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

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

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

Obté fins a 100 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 4.1:

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

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

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

Obté fins a 50 punts addicionals.

Com s'acredita/justifica criteri 4.2:

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

5. Recerca activa de feina

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

Obté 50 punts addicionals.



Com s'acredita/justifica criteri 5:

En el cas de ser usuari/ària del Servei Local d'Ocupació - Club Feina, l'Ajuntament farà directament la comprovació.

Sant Vicenç dels Horts, 29 d'abril de 2022

Maria Pelaez Moreno
Quarta Tinenta d'Alcaldia