



ANUNCI

Per decret de la Regidora Delegada nº 1860 s'ha aprovat la modificació de la convocatòria i l'oferta de treball per cobrir un lloc de treball laboral temporal de DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA, aprovada per la Junta de Govern Local de 1 de març de 2022.

“Identificador de l'expedient

Núm.exp.: 282/2022/eRH

MODIFICACIÓ PARCIAL OFERTA DE TREBALL DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA

Relació de fets

1. Per acord de la Junta de Govern Local d'1 de març de 2022, es va aprovar les bases i la convocatòria per cobrir un lloc de treball laboral temporal de DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA.
2. L'oferta de treball de DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA es va publicar al web municipal el 1 de març de 2022 i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 7 de març de 2022.
3. El 14 de març de 2022 es va publicar l'anunci de la relació provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria, la designació del tribunal i el calendari de proves.
4. D'acord amb la Resolució de data 26 d'abril de 2021, de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, d'inclusió de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú en relació de col·laboradors del Programa Òmnia, s'estableix que l'Ajuntament haurà de desenvolupar, en el marc del programa Òmnia, les línies d'actuació que es descriuen a l'Annex i per a la seva realització contractarà la figura d'una persona dinamitzadora. Aquesta contractació serà a jornada sencera per l'any 2022. Aquesta inclusió serà vigent fins el 31 de desembre de 2021, renovable automàticament en funció de l'avaluació de les activitats efectuades i del compliment dels requisits i obligacions establerts.
5. D'acord amb la resolució descrita en l'apartat anterior procedeix modificar l'oferta de treball aprovada per la Junta de Govern Local d'1 de març de 2022 del lloc de treball de DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA, per adequar el seu finançament i la vinculació jurídica a les condicions de la resolució de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.

Fonaments de dret

1. Article 21.1.h del capítol II de la Llei 7/1985 reguladora de les bases de règim local, referent a les atribucions del president de la Corporació.
2. Acord en sessió ordinària de la Junta de Govern Local, de data 1 de març de 2022, que va aprovar les bases i la convocatòria per cobrir lloc de treball laboral temporal de DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA de Vilanova i la Geltrú.



3. Acord de la Junta de Govern Local, de 19 de febrer de 2008 d'aprovació de les Bases Generals dels processos selectius per l'accés a les places vacants de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
4. Reglament del personal al servei de les Corporacions Locals, aprovat per Decret núm. 214/1990, de 30 de juliol.
5. Article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
6. Article 10.1 c) del Reial Decret Legislatiu 5/15, de 30 d'octubre, TREBEP que regula els funcionaris interins per l'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys.

Per tot això, **RESOLC**:

PRIMER.- Acordar la modificació de l'Oferta de treball aprovada per la Junta de Govern d'1 de març de 2022, del lloc de treball de DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA, per adequar el seu finançament i la vinculació jurídica de la persona guanyadora de l'oferta, a la resolució de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària de 26 d'abril de 2021. L'oferta de treball quedarà modificada de la forma següent:

“OFERTA DE TREBALL

Per proveir un lloc de treball laboral temporal de DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA DE VILANOVA I LA GELTRÚ per dinamitzar, assessorar i formar a les persones usuàries i aconseguir un espai comunitari d'acolliment, d'informació, d'aprenentatge, de participació i socialització; d'acord amb la resolució de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària de la Generalitat de Catalunya de 26 d'abril de 2021. D'inclusió de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú en la relació de col·laboradors del Programa Òmnia.

Funcions del lloc de treball:

Les funcions que durà a terme la persona tècnica dinamitzadora es desenvoluparan conjuntament amb els serveis municipals de l'Àrea de Polítiques de Ciutadania i de l'Àrea de Promoció Econòmica, Ocupació i Innovació de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i són:

1. Dinamitzar i assessorar les persones usuàries del Punt Òmnia del municipi, aconseguint que sigui un espai d'acolliment, d'informació, d'aprenentatge, de socialització i de participació de la comunitat, posant especial èmfasi en les persones en situació d'atur, infants i joves, gent gran i famílies.
2. Afavorir i promoure processos d'inclusió i d'autonomia de les persones usuàries del programa a través de l'accés i de l'ús de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC), amb l'objectiu d'evitar el factor d'exclusió social que pot provocar l'insuficient coneixement digital.
3. Desenvolupar les habilitats i les capacitats personals dels usuaris a través de l'accés a les TIC i dels processos de formació i reciclatge en les noves competències, necessàries per a



treballar i viure en el món actual.

4. Donar una atenció individualitzada presencial o en línia a les persones o grups que ho necessitin per a fer gestions o formació en les TIC. Promoure la innovació, la creativitat i el treball en equip i desvetllar la curiositat a través de la inclusió digital.
5. Anàlisi de l'entorn per a la detecció de necessitats quant a inclusió social. Dur accions per corregir la segregació de gènere que existeix en l'àmbit tecnològic, promovent pràctiques innovadores.
6. Participar i actuar de forma transversal conjuntament amb la resta de dispositius del territori, en la consecució dels objectius d'integració i cohesió social del seu entorn (treball comunitari), impulsant i dinamitzant l'acció coordinada entre el món associatiu, les entitats gestores sense ànim de lucre, l'acció institucional i el personal voluntari o col·laborador per sumar esforços i actuacions en la prevenció i lluita contra l'exclusió social.
7. Facilitar el contacte amb el mercat de treball de les persones usuàries del programa que ho requereixin, en coordinació amb els serveis i institucions públiques referents del territori.
8. Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball i/o programa específic.

Condicions del lloc:

- Nomenament de funcionari/ària interí en el càrrec de Tècnic/a de grau Mitja A2, de l'Escala de l'Administració Especial, subescala tècnica, per l'execució del Programa Òmnia a Vilanova i la Geltrú.
- La durada estarà vinculada a l'execució i desenvolupament del programa i no superior a 3 anys.
- Adscripció al lloc de treball de Tècnic/a de grau Mitjà A2-20.
- Jornada laboral de 35 hores setmanals. a distribuir segons necessitats del servei.
- Sou brut anual de 29.972,88€.
- Aplicació del Pacte de condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Requisits de l'aspirant:

1. Titulació: estar en possessió d'un títol de grau universitari o equivalent.
2. Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell C1 de català. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
3. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



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

4. És requisit indispensable adjuntar a la instància un currículum vitae, i informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
5. Pagament dels drets d'examen.
6. Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Composició del Tribunal qualificador:

Estarà format per les persones següents:

President/a:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones o persona en qui delegui

Vocals:

- 4 Tècnics/ques municipals o tècnics/ques del sector públic local (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

Proves de selecció:

1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones que acreditin el nivell o equivalent segons la Direcció General de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

2. Coneixement de la llengua castellana.

Té caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:



1. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
2. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
3. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

3. Prova Pràctica:

Consistirà en la resolució de dos casos teòric-pràctics sobre coneixements propis de les funcions del lloc de treball i del temari que s'annexa en un temps màxim de 60 minuts per cada cas pràctic. La prova es realitzarà amb suport digital i es valorarà el coneixement dels recursos, protocols i eines de l'àmbit d'actuació, aplicació de la metodologia de treball en casos concrets, capacitat de síntesi i claredat expositiva, domini del paquet office. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts per cada cas teòric-pràctic, per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts, en cada cas.

Temari:

1. La Xarxa Òmnia de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.
2. Els beneficis aplicar les noves tecnologies en el camp social i de l'educació.
3. La transformació digital en l'educació. L'impacte de les TIC en els processos educatius i d'aprenentatge. Rol de l'expert – professorat en el nou panorama educatiu.
4. La planificació i organització de la formació per a un context educatiu i d'aprenentatge mediat per la tecnologia.
5. El disseny de les activitats d'aprenentatge en línia.
6. El desenvolupament i la selecció dels recursos d'aprenentatge digitals adients per la programació d'un Punt Òmnia.
7. Nova forma d'intervenció social: les TIC. Potencialitats.
8. Característiques de la societat de la informació.
9. Intervenció mitjançant les TIC en col·lectius en risc d'exclusió social o d'alta vulnerabilitat.
10. Tècniques de prospecció i intermediació laboral.

Valoració de mèrits:

Es valorarà la trajectòria professional segons el barem següent:

a) Experiència professional:



Per experiència professional en un de lloc de treball similar desenvolupant tasques de dinamització, formació, prospecció, inserció laboral o suport als següents col·lectius de risc: (a raó de 0,25 punts per sis mesos complerts, amb un màxim d'1 punt)

- Gent gran
- Persones amb discapacitats
- Refugiats
- Immigrants
- Població reclusa
- Drogodependències
- Dones en dificultat social
- Infància i joves en dificultats
- Persones sense llar
- Aturats de llarga durada
- Persones que han patit violència de gènere

b) Formació específica amb un màxim de 2 punts:

Cursos i titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria: 0,50 punts per a cadascuna.

Coneixement de la Llengua anglesa: First Certificate in English (FCE) o nivell B2 del Consell d'Europa o equivalent: 0,50 punts.

Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball realitzats en els últims 10 anys, d'acord amb els paràmetres següents:

- Per curs fins a 20 hores: 0,10 punts
- Per curs fins a 40 hores: 0,20 punts
- Per curs fins a 60 hores: 0,30 punts
- Per curs superior a 60 hores: 0,40 punts

c) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits i els requisits presentat pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, a les funcions de lloc de treball o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball. Aquest exercici es valorarà de 0 a 2 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en l'apartat Presentació i admissió de sol·licituds, [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#).

El dia de l'entrevista cal portar còpies dels mèrits al·legats per la revisió del tribunal.

S'estableix per la persona contractada un període de prova de 4 mesos.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una borsa de treball per cobrir necessitats



temporals de llocs de treball igual o similar i mentre no es faci una altra convocatòria pública del mateix lloc de treball.

Presentació de sol·licituds:

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir del moment de la publicació de l'oferta de treball al web <http://www.vilanova.cat> i fins la data que estableixi la mateixa oferta de treball.

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#) **Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció.**

- Currículum Vitae i informe de vida laboral.

- Rebut del pagament dels drets d'examen 26,90€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Documentació que caldrà presentar si el tràmit es realitza presencial al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). **Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar**



còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció.

- Currículum Vitae i informe de vida laboral.
- Rebut del pagament dels drets d'examen 26,90€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Els/les aspirants seleccionats **hauran de presentar els originals** dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 3 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

El termini per la presentació de la sol·licitud és fins el dia 11 de març de 2022. El calendari de les proves i la relació de persones admeses a la convocatòria es farà públic al web municipal www.vilanova.cat. Les proves es realitzaran a partir del 23 de març de 2022.”

SEGON.- Publicar l'oferta de treball modificada de DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA, al web municipal i al BOPB.

TERCER.- Notificar a les persones candidates admeses i excloses en la convocatòria de l'oferta de treball de DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA, la present resolució.

QUART.- Viabilitat econòmica: atès que l'Oferta de treball del DINAMITZADOR/A DEL PUNT ÒMNIA, no pot està finançat per fons de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la resolució del data 26 d'abril de 2021, de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, el nomenament quedarà cobert amb l'estalvi per la jubilació de la treballadora M.A.M.M (77274476W), fins a la seva incorporació a la plantilla de personal de l'Ajuntament i al Pressupost corresponent.

CINQUÈ.- Convalidar la present resolució per la Junta de Govern Local.

SISÈ.- PEU DE RECURS:



“Contra aquest acte, que no exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'acte.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.

Vilanova i la Geltrú, 22 de març de 2022.

Isidre Martí Sardà
Secretari general