



AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

ANUNCI de les bases per a la contractació de diverses tasques de serveis, en el marc dels Plans d'Ocupació de l'Ajuntament de Santa Susanna.

Per resolució de data 10 de maig de 2019 s'ha acordat aprovar i fer públiques les bases per a la contractació de diverses tasques de serveis, en el marc dels Plans d'ocupació de l'Ajuntament de Santa Susanna, que han de regular el procés de selecció dels candidats per a la realització d'aquestes tasques a l'Ajuntament, que s'insereixen com a Annex al present anunci.

El termini de presentació d'instàncies serà de 15 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Santa Susanna, 10 de maig de 2019.

L'Alcalde,

Joan Campolier Montsant

ANNEX

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ DE DIVERSES TASQUES DE SERVEIS EN EL MARC DELS PLANS D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA, D'ACORD AMB LA SUBVENCIÓ ATORGADA PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Objecte

És objecte de la present convocatòria la contractació temporal de diferents llocs de treball, en l'àmbit de la FASE 1 de la *Línia de suport a la millora de l'ocupabilitat (L1) del Programa Complementari de millora de l'ocupabilitat 2019-2020*. Aquests ajuts s'emmarquen en l'àmbit de prestació de serveis públics i garantia de la cohesió social, previst a la clàusula 10 del protocol general del Pla "Xarxa de Govern Locals 2016-2019"

1.2. Llocs de treball

Les contractacions que es faran, que tindran una durada de tres mesos i, seran les següents:

PO 01/19 3 Operaris de Neteja

Jornada: 37,5 hores setmanals (jornada completa)

Naturalesa: Personal laboral temporal

Durada del contracte: 3 mesos

PO 02/19 1 Conserge d'instal·lacions esportives

Jornada: 37,5 hores setmanals (jornada completa)

Naturalesa: Personal laboral temporal

Durada del contracte: 3 mesos

1.3. Funcions bàsiques dels respectius llocs de treball són:

PO 01/19 Operaris de neteja

- Neteja de la zona de les platges, via pública, i espais municipals.

DOCUMENT ANUNCI	ÓRGANO OCUPACIÓ	REFERENCIA: 2019/000011/2240
Codi Segur de Verificació: 7e210b88-dfb5-4618-a98e-f0200a9d6559 Origen: Administració Identificador documento original : ES_L01010014_2019_3921988 Data d'impressió: 15/05/2019 11:04:01 Pàgina 2 de 6		
SIGNATURES 1.- CPISR-1 C JOAN CAMPOLIER MONTSANT (Alcalde), 15/05/2019 10:59		



AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

- Recollir brossa i buidar papereres.
- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

PO 02/19 Conserve instal·lacions esportives

- Obrir i tancar el centre.
- Controlar l'accés de persones al recinte i cobrament i control de caixa (si s'escau)
- Atenció al públic i control del compliment de la normativa
- Treballs bàsics de neteja, petites reparacions i manteniment de les instal·lacions
- Tractament i control de l'aigua
- Prevenció i manteniment de les instal·lacions contra la legionel·losi
- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda

2. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

Les persones interessades en participar a la convocatòria, hauran de complir els següents requisits a la data de publicació d'aquestes bases:

- Tenir nacionalitat espanyola o nacional de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'un estat internacional subscrit per la UE i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- Haver complert els 16 anys i no accedir de l'edat de jubilació
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- No haver estat separat mitjançant cap expedient disciplinari de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc.
- Estar en la possessió de la titulació exigida per a l'accés a cada lloc de treball.
- Coneixement de la llengua catalana amb un nivell equivalent al certificat de nivell de llengua catalana que correspongui, d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'ordre 228/2204, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de precisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.





AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

- i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, hauran d'acreditar de tenir coneixements de llengua castellana. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'exposen a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre:
- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència mig (DELE B1)
- j) El procediment per a la selecció de treballadors/es serà adreçat exclusivament als treballadors/es que es trobin en **situació d'atur** i estiguin **inscrits/es com a demandants d'ocupació (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) i no cotitzar** en cap dels règims de la Seguretat Social.

3. REQUISITS ESPECÍFICS PER A CADA LLOC DE TREBALL

Codi	Lloc de treball	Nombre Persones	Titulació
PO 01/19	Operari de neteja	3	Certificat escolaritat o equivalent Certificat de nivell de català bàsic A2 Carnet de conduir B1
PO 02/19	Conserge instal·lacions esportives	1	Graduat escolar, ESO o FP I, i Certificat Negatiu del Registre central de delinqüents sexuals Certificat de nivell de català elemental B1

4. INSTÀNCIES I PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància de sol·licitud de convocatòria dels PLO 2019-2020, que estarà a disposició dels interessats a l'Ajuntament de Santa Susanna, i pàgina web municipal www.stasusanna.cat conjuntament amb la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o NIE
- CV actualitzat
- Fotocòpia de la targeta del SOC com a demandant de feina.
- Fotocòpia del certificat de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies
- Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar, sense que l'òrgan de selecció en pugui valorar d'altres que no estiguin aportats en aquest moment.
- Document acreditatiu de la llengua castellana, si s'escau.





AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

- Certificat del nivell de català de la Direcció General de la Política Lingüística, equivalent o superior.
- Document acreditatiu de la percepció o no de prestacions contributives, subsidis o ajudes emès pel SEPE

El termini de presentació d'instàncies serà de **15 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Susanna.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu o qualsevol altre sistema que no sigui el presencial a les oficines de l'ajuntament o telemàticament o a través de la web www.stasusanna.cat, el sol·licitant haurà de trametre a la corporació, al correu electrònic rrhh@stasusanna.org, justificació de la sol·licitud on consti acreditació de la data de la presentació de la sol·licitud i de la documentació o de l'enviament a l'oficina de correus corresponent, dins el termini de presentació d'instàncies.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'Alcaldia en el termini màxim de tres dies naturals dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc de l'entrevista personal. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al taulers d'anuncis de la Corporació i a la seva web www.stasusanna.cat a efectes de notificacions d'acord amb l'article 19 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de tres dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al taulell d'anuncis, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la referida llista.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de tres dies naturals transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de cap més acord.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocat i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 24 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

President/a: Encarregat de la brigada municipal i suplent.

Secretari/ària: Tècnica en recursos humans i suplent.

Vocal: Tècnica en promoció econòmica i suplent.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de tres fases:

Fase Prèvia: Prova de llengua catalana i castellana

Prova de llengua **castellana**:

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, i no acreditin posseir coneixements de llengua castellana hauran de realitzar una prova corresponent. La qualificació de la prova serà APTA / NO APTA.



AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

Resultaran eliminats del procés de selecció els aspirants que obtinguin la qualificació NO APTE.

Prova de llengua **catalana**:

Les persones aspirants que no acreditin mitjançant el corresponent certificat els coneixements de llengua catalana en el nivell escrit per cada lloc de treball, hauran de realitzar una prova de coneixements del nivell de català adient. La qualificació de la prova serà APTE / NO APTE. Resultaran eliminats del procés de selecció els aspirants que obtinguin la qualificació NO APTE 1a fase: Concurs de mèrits

Es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen:

a) Experiència professional – Màxim 5 punts

- i) Per cada mes treballat en l'empresa pública i, en l'àmbit al qual es concorre com aspirant: 0,2 punts (màxim 3 punts)
- ii) Per cada mes treballat en l'empresa privada i, en l'àmbit al qual es concorre com aspirant: 0,1 punt (màxim 2 punts)

b) Formació complementària – Màxim 2 punts

Per **cursos** que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests, i d'acord amb l'escala següent:

- De 5 a 15 hores: 0,10 punts per curs
- De 16 a 40 hores: 0,20 punts per curs
- De 41 a 80 hores: 0,30 punts per curs
- Més de 80 hores: 0,50 punts per curs

c) Valoració social – Màxim 2 punts

- i) No percebre cap tipus de prestació contributiva ni subsidi o persones destinatàries de la renda mínima d'inserció o persones que no compleixen els requisits per accedir-hi però que es troben, segons el parer de serveis socials, en situació de risc d'exclusió social
1 punt
- ii) Càrregues familiars (família monoparental o nombrosa) 0,3 punts
- iii) Major de 45 anys o menor de 25 0,2 punts
- iv) Inscrit al SLO de Santa Susanna 0,2 punts
- v) Situació d'atur ininterrompuda
 - Menys de 12 mesos 0,1 punts
 - Més de 12 mesos 0,2 punts

2a fase: Entrevista personal (màxim 3 punts)

L'entrevista personal versarà sobre el CV professional. L'òrgan de selecció podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació per a la contractació, els coneixements professionals i els mèrits al·legats.





AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

En cas que el tribunal ho consideri oportú, podrà demanar als aspirants que realitzin una prova per dur a terme una demostració insitu dels coneixements i/o experiència professional. La no compareixença d'algun/a aspirant a l'entrevista en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs/a del procés selectiu. L'entrevista es realitzarà als candidats amb millor puntuació al concurs de mèrits i al número de candidats que el tribunal consideri oportú.

8. RESULTATS DE LA SELECCIÓ

Un cop finalitzada la baremació i realitzades les entrevistes, l'òrgan de selecció publicarà la llista de persones seleccionades per a cada lloc de treball ofertat, amb la puntuació obtinguda per cada aspirant, es publicarà al tauler oficial d'anuncis de l'ajuntament i al web municipal www.stasusanna.cat, concedint un termini de tres dies naturals perquè formulin les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents en la relació amb la baremació. Resoltes les possibles al·legacions que es poguessin donar, l'acta definitiva amb l'ordre de puntuació es proposarà al Sr. Alcalde- President per a la crida del candidat que hagi obtingut major puntuació. La resta de persones quedaran en llista d'espera durant el període de vigència del pla d'ocupació municipal, pel cas que es produeixi alguna nova necessitat per cobrir un lloc de la mateixa categoria i funcions similars.

9. PERÍODE DE PROVA

Per a tots els llocs de treball convocats s'estableix un període de prova.

10. INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

11. INCIDÈNCIES I RÈGIM D'IMPUGNACIONS

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució i resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, allò que no estigui previst a les bases.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1999 de 20 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals.