



AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

ANUNCI de les bases per a la contractació de diferents llocs de treball, en el marc dels Plans d'Ocupació de l'Ajuntament de Santa Susanna, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona.

Per resolució de 6 de maig de 2021, s'ha acordat aprovar i fer públiques les bases per a la contractació de diferents llocs de treball, realitzant 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, que han de regular el procés de selecció dels candidats per a la realització d'aquestes tasques, que s'insereixen com a Annex al present anunci.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la seu electrònica de l'Ajuntament www.stasusanna.cat

L'Alcalde,

Joan Campolier Montsant

Signat electrònicament.



AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DELS PLANS D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA, D'ACORD AMB LA SUBVENCIÓ ATORGADA PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA DEL PROGRAMA "PLA DE REACTIVACIÓ DE L'OCUPACIÓ" PER AL 2021, I DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DELS LLOCS OFERTATS.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Objecte:

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció de dos operaris/es i d'un/a conserge d'instal·lacions municipals de l'Ajuntament de Santa Susanna en el marc dels Plans d'ocupació Locals 2021.

Els Plans d'ocupació locals 2021 estan finançats en el marc del Catàleg de la Xarxa de Govern Locals de l'any 2020 de la Diputació de Barcelona a través del fons de prestació del "Pla de reactivació de l'ocupació per al 2021".

1.2 Llocs de Treball:

Les contractacions que es faran, seran les següents:

PRO 01/21 2 Operari/a de Brigada

Jornada: 37,5 hores setmanals, de dilluns a diumenge, amb dos dies de descans, principalment en torn de tardes, caps de setmana i festius, (el torn es pot veure modificat durant la contractació per necessitats del servei)

Naturalesa: Personal laboral temporal.

Durada del contracte: 3 mesos (del 23 de juny al 22 de setembre de 2021)

PRO 02/21 1 Conserge d'instal·lacions municipals.

Jornada: 37,5 hores setmanals, de dilluns a diumenge, amb els descansos corresponents, en torn intensiu, caps de setmana i festius (el torn es pot veure modificat durant la contractació per necessitats del servei).

Naturalesa: Personal laboral temporal.

Durada del contracte: 3 mesos (del 23 de juny al 22 de setembre de 2021)

1.3 Funcions bàsiques dels respectius llocs de treball:

PRO 01/21 Operaris de brigada.

- Neteja de la zona de les platges i zona turística

Pl. Catalunya, s/n – 08398 Santa Susanna Tel. 93 767 84 41 – Fax 93 767 87 50 a/e: ajuntament@stasusanna.org
www.stasusanna.org





AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

- Manteniment de la via pública i espais municipals.
- Manteniment de zones de parcs i jardins
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Recollir brossa i buidar papereres en base a la normativa del COVID-19
- Tasques de suport a la brigada.
- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

PRO 02/21 Conserge d'instal·lacions municipals.

- Obrir i tancar el centre.
- Controlar l'accés de persones al recinte, seguint les mesures de prevenció de la covid-19.
- Cobrament d'entrades i control de caixa (si s'escau).
- Treballs bàsics de neteja i desinfecció de zones comunes, petites reparacions i manteniment de les instal·lacions.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- 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.
- 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	Titulació
------	-----------------	--------	-----------

Pl. Catalunya, s/n – 08398 Santa Susanna Tel. 93 767 84 41 – Fax 93 767 87 50 a/e: ajuntament@stasusanna.org
www.stasusanna.org





AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

		Persones	
PRO 01/21	Operari de brigada	2	No es requereix cap titulació (Disposició Addicional Sisena TREBEP) Coneixement de les llengües català i castellà. Carnet de conduir B1 vigent.
PRO 02/21	Conserge d'instal·lacions municipals	1	Graduat escolar, ESO o FP I, Certificat Negatiu del Registre central de delictes de naturalesa sexual. Coneixement de les llengües català i castellà

4. INSTÀNCIES I PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància normalitzada específica de la convocatòria dels PLO 2021, que estarà a disposició dels interessats a l'Ajuntament de Santa Susanna, i a la pàgina web municipal www.stasusanna.cat, en la seu electrònica, conjuntament amb la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o NIE
- CV actualitzat
- Fotocòpia del document acreditatiu d'estar inscrit al SOC com a Demandant d'Ocupació no Ocupat (DONO).
- Fotocòpia de l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- Fotocòpia dels 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.
- Fotocòpia del document acreditatiu de la percepció o no de prestacions contributives, subsidis o ajudes emès pel SEPE
- Fotocòpia del carnet de conduir vigent.
- Certificat negatiu del registre central de delictes de naturalesa sexual. (si s'escau)

El termini de presentació d'instàncies serà de **10 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de la web de l'Ajuntament, i es presentarà a través d'una de les següents opcions:

- a) Preferentment de forma telemàtica, per la web de l'Ajuntament (www.stasusanna.cat), a través del tràmit d'instància genèrica i adjuntant la instància normalitzada específica de la convocatòria degudament signada, amb la documentació requerida, en format pdf.

Pl. Catalunya, s/n – 08398 Santa Susanna Tel. 93 767 84 41 – Fax 93 767 87 50 a/e: ajuntament@stasusanna.org
www.stasusanna.org





AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

- b) Presencialment, al registre General de l'Ajuntament de Santa Susanna (Plaça Catalunya s/n), de dilluns a divendres de 9h a 14h.
- c) 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, per tant, les persones que no presentin directament les instàncies al registre general de l'Ajuntament, hauran de comunicar l'enviament al servei de personal (rrhh@stasusanna.org), en les 24h posteriors a la presentació.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'Alcaldia en el termini màxim de deu 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, així com la relació nominal de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler 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 hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al taulell d'anuncis i a la web de l'Ajuntament, 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 hàbils 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

President/a: Responsable del departament corresponent i/o suplent.

Secretari/ària: Tècnica en recursos humans i/o suplent.

Vocal: Tècnica en promoció econòmica i/o suplent.

Pl. Catalunya, s/n – 08398 Santa Susanna Tel. 93 767 84 41 – Fax 93 767 87 50 a/e: ajuntament@stasusanna.org
www.stasusanna.org





AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es farà pel sistema de concurs, constarà de dues fases:

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.

1.a) Per cada mes treballat en l'empresa pública i, en l'àmbit al qual es concorre com aspirant: 0,20 punts (màxim 3 punts).

2.a) Per cada mes treballat en l'empresa privada i, en l'àmbit al qual es concorre com aspirant: 0,10 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 i/o titulació superior a l'exigida. |

c) Valoració social – Màxim 2 punts

1.c) 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.

2.c) Càrregues familiars (família monoparental o nombrosa i/o amb persona al seu càrrec amb discapacitat del 33% o superior). 0,30 punts.

3.c) Major de 45 anys o menor de 25 anys. 0,20 punts.

4.c) Inscrit al SLO de Santa Susanna. 0,20 punts.

5.c) Situació d'atur ininterrompuda.

- | | |
|----------------------|-------------|
| • Menys de 12 mesos. | 0,10.punts. |
| • Més de 12 mesos. | 0,20 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.

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.





AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

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 hàbils 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. BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que hagin superat totes les fases del procés de selecció, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions, i baixes de places, o altres circumstàncies **per raó de màxima urgència**, per a places del mateix grup dins l'Ajuntament de Santa Susanna. La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà vigència fins el 31/12/2021.

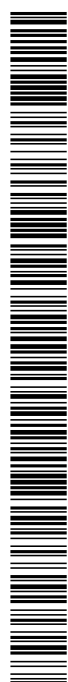
La crida per cada candidat serà única. La seva localització s'efectuarà mitjançant notificació a la adreça electrònica que hagi indicat l'aspirant a la seva sol·licitud i en casos urgents es podrà efectuar mitjançant trucada telefònica que en cas de no ser atesa, es repetirà una sola vegada, el dia següent. Complerts els requisits anteriors, procedeix localitzar al següent candidat segons l'ordre de prelatió establert.

Els aspirants es troben obligats a comunicar qualsevol variació en el domicili notificat, que serà atesa sempre que es garanteixi la constància de la seva recepció formal per part d'aquest Ajuntament.

11. INCOMPATIBILITATS.

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

Pl. Catalunya, s/n – 08398 Santa Susanna Tel. 93 767 84 41 – Fax 93 767 87 50 a/e: ajuntament@stasusanna.org
www.stasusanna.org



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN OCUPACIÓ	REFERÈNCIA 2021/000001/2240
Codi Segur de Verificació: b9cb3fcd-f789-44b0-95e1-a76afecb751 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2021_9096525 Data d'impressió: 06/05/2021 14:44:37 Pàgina 8 de 8		
SIGNATURES 1.- JOAN CAMPOLIER MONTSANT (SIG) (Alcalde), 06/05/2021 14:44		



AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

12. 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.

