

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN OCUPACIÓ	REFERÈNCIA 2020/000017/2240
Codi Segur de Verificació: 8454bebf-3727-4060-9cb0-831d4f3b9a44 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2020_6647665 Data d'impressió: 15/06/2020 09:37:14 Pàgina 1 de 8		SIGNATURES 1.- JOAN CAMPOLIER MONTSANT - DNI 77528498Y (SIG) (Alcalde), 15/06/2020 09:36



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 12 de juny de 2020, 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 en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

L'Alcalde,

Joan Campolier Montsant

Santa Susanna, a data de signatura electrònica.

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 2 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 Governos Locals 2016-2019".

1.2. Llocs de treball

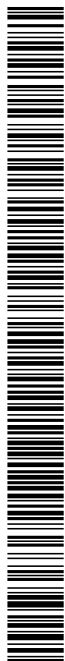
Les contractacions que es faran, que tindran una durada de tres mesos i, seran les següents:

PO 01/20 3 Operaris de Brigada

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Horari de treball per les tardes, caps de setmana i festius.

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

(possibilitat de modificar el torn per necessitats del servei de la brigada)

Naturalesa: Personal laboral temporal

Durada del contracte: 3 mesos

PO 02/20 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 01/20 Operaris de brigada

- Neteja de la zona de les platges i zona turística
- Manteniment de la via pública i espais municipals.
- Manteniment de zones de parcs i jardins
- 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.

PO 02/20 Conserge 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 del COVID-19
- 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

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

- c) 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.
- d) 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.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc.
- g) Estar en la possessió de la titulació exigida per a l'accés a cada lloc de treball.
- h) 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 01/20	Operari de brigada	3	No es requereix cap titulació (Disposició Addicional Sisena TREBEP) Coneixement de les llengües català i castellà Carnet de conduir B1 vigent.
PO 02/20	Conserge instal·lacions esportives	1	Graduat escolar, ESO o FP I, i Certificat Negatiu del Registre central de delinqüents sexuals Coneixement de les llengües català i castellà



AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

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 (amb data maig 2020)
- 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.
- 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
- Carnet de conduir.

El termini de presentació d'instàncies serà de **10 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, 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 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

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 que formaran part de l'òrgan de selecció. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al taules 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

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.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció 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

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

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) 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

- 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 i/o amb persona al seu càrrec amb discapacitat del 33% o sup) 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

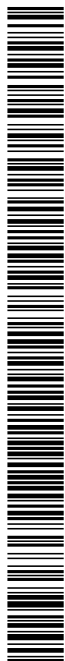
2a fase: Entrevista personal

(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.

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.





AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

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.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN OCUPACIÓ	REFERÈNCIA 2020/000017/2240
Codi Segur de Verificació: 8454bebf-3727-4060-9cb0-831d4f3b9a44 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2020_6647665 Data d'impressió: 15/06/2020 09:37:14 Pàgina 8 de 8		SIGNATURES 1.- JOAN CAMPOLIER MONTSANT - DNI 77528498Y (SIG) (Alcalde), 15/06/2020 09:36



AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

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.