



Ajuntament de
Santa Susanna

ANUNCI D'APROVACIO DE LES BASES REGULADORES I LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL MITJANÇANT CONCURS, DE L'AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA, CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022.

Per decret d'alcaldia, de data 23 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria que han de regir els processos selectius de cobertura definitiva de places de personal funcionari i laboral mitjançant concurs de l'ajuntament de Santa Susanna, corresponents a l'oferta pública d'estabilització 2022.

La sol·licitud per participar en la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició de les persones interessades, en el registre general de l'Ajuntament de Santa Susanna, (Plaça Catalunya s/n), de dilluns a divendres de 9h a 14h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16,4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Santa Susanna, o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a (rrhh@stasusanna.org) el mateix dia, copia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

La presentació telemàtica de la sol·licitud s'haurà de fer mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament (www.stasusanna.cat) a través del tràmit d'instància genèrica <https://www.stasusanna.cat/seu-electronica/serveis-i-tramits/tramts-i-gestions/instancia-generica.html>, i adjuntant el model normalitzat, amb la documentació requerida en format pdf.

El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics mitjançant l'e-tauler, accessibles des del lloc web municipal.

A l'annex es transcriuen les bases que regiran la convocatòria i el procés selectiu.

L'alcalde,

Sgt.- Joan Campolier Montsant.

Santa Susanna, 23 de desembre de 2022.

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL MITJANÇANT CONCURS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022.



Ajuntament de
Santa Susanna

1. Objecte i publicitat.

Aquestes bases regulen el procés selectiu de la convocatòria excepcional de concurs de l'Ajuntament de Santa Susanna per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Resolució de l'Alcaldia de data 20 de maig de 2022 i publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) de data 25 de maig de 2022 i Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 26 de maig de 2022, i rectificada per error material aprovada per Resolució de l'Alcaldia de data 25 de maig de 2022 i publicada en el DOGC i BOPB en data 30 de maig de 2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al lloc web municipal en endavant (<https://www.stasusanna.cat>) en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant e-tauler: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826130008>). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al lloc web municipal, en l'e-tauler de l'Ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera i contractacions de personal laboral fix de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. Places objecte de cobertura definitiva

2.1 Les places a proveir són pel sistema de concurs de conformitat amb la convocatòria excepcional, per a l'estabilització d'ocupació de llarga durada previst a les disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, són les que a continuació s'identifiquen, com també a l'annex I d'aquestes bases amb indicació del nom de la plaça, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat i les funcions.

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de concurs de les disposicions addicionals sisena i vuitena corresponent a l'àmbit funcional d'administració.

2.2.1 Places de personal funcionari:

Codi 1F: Tècnic/a d'administració general.

Escala, Subescala, Classe: Administració general, Subescala tècnica, Classe Tècnic/a Administració General..

Grup i subgrup: Grup A, subgrup A1.

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 2F: Arquitecte/a

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala tècnica superior, Classe Tècnic/a Superior Arquitecte/a.

Grup i subgrup: grup A, subgrup A1.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 3F: Arquitecta/e tècnic.

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala tècnica mitjà, Classe Arquitecte/a tècnic.

Grup i subgrup: grup A, subgrup A2.

Nombre de places: 1.



Ajuntament de
Santa Susanna

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 4F: Bibliotecari/a.

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala serveis especials, Classe Bibliotecari/a.

Grup i subgrup: grup A, subgrup A2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 5F: Administratiu/va responsable gestió tributària.

Escala, Subescala, Classe: Administració general, Subescala administrativa, Classe Administratiu/va.

Grup i subgrup: grup C, subgrup C1.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 6F: Administratiu/va adscrit/a ORGT.

Escala, Subescala, Classe: Administració general, Subescala administrativa, Classe Administratiu/va.

Grup i subgrup: grup C, subgrup C1.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 7F: Administratiu/va Intervenció.

Escala, Subescala, Classe: Administració general, Subescala administrativa, Classe Administratiu/va.

Grup i subgrup: grup C, subgrup C1.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 8F: Auxiliar Administratiu/va OAC.

Escala, Subescala, Classe: Administració general, Subescala auxiliar, Classe Auxiliar Administratiu/va.

Grup i subgrup: grup C, subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

2.2.2 Places de personal laboral:

Codi 1L: Tècnic/a Medi Ambient.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.



Ajuntament de
Santa Susanna

Codi 2L: Educador/a Social.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 3L: Tècnic/a Turisme.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 4L: Treballador/a Social.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 5L: Director/a Llar d'infants.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 6L: Coordinador/a Llar d'infants.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 7L: Educador/a Llar d'infants.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 4.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 8L: Tècnic/a auxiliar esports/cultura.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 9L: Administratiu/va de contractació..

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 10L: Encarregat -jardiner.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 1.



Ajuntament de
Santa Susanna

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 11L: Auxiliar administratiu/va jutjat de pau.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 20 hores setmanals.

Codi 12L: Auxiliar administratiu/va promoció econòmica.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 13L: Auxiliar administratiu/va turisme.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 2.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 14L: Auxiliar administratiu/va magatzem

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 15L: Oficial 1ª jardiner – Encarregat

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 16L: Oficial 1ª paleta.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 17L: Oficial 1ª serveis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 18L: Operari/a de jardineria

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 4.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 19L: Operari/a serveis.



Ajuntament de
Santa Susanna

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 2.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 20L: Operari/a de maquinària.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 2.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 21L: Operari/a neteja platja.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 22L: Operari/a serveis-obres.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places: 1.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 23L: Operari/a de taquilla renfe.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places: 3.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 24L: Conserge.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places: 4.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Codi 25L: Conserge.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places amb reserva per persones amb discapacitat: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

3. Requisits generals de participació:

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex I a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1 Requisits generals:

3.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats



Ajuntament de
Santa Susanna

de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2 Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4 Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex 1 i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

3.1.5 Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'Annex I d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

-Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

-La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell, d'acord amb el que s'especifica per a cada plaça a l'annex I.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

3.1.6 Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

-Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

-Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

-Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.



Ajuntament de
Santa Susanna

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'Annex I d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

3.1.7 Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.1.8 Complir els requisits específics per cada plaça d'acord amb l'Annex I.

3.1.9 Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent, segons base 4.6.

3.2 La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. Sol·licituds de participació.

4.1 La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, (annex II), signada per l'aspirant, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible al registre General de l'Ajuntament de Santa Susanna (Plaça Catalunya s/n), de dilluns a divendres de 9h a 14h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16,4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Santa Susanna o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a (rrhh@stasusanna.org) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud:



Ajuntament de
Santa Susanna

La presentació telemàtica de la sol·licitud, s'haurà de fer mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament (www.stasusanna.cat), a través del tràmit d'instància genèrica <https://www.stasusanna.cat/seu-electronica/serveis-i-tramits/tramits-i-gestions/instancia-generica.html> i adjuntant el model normalitzat, amb la documentació requerida, en format pdf.

4.4 El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies hàbils** comptats des del dia següent a la publicació del BOPB.

La publicació íntegra de les Bases i de la convocatòria es realitzarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicarà un extracte d'aquesta convocatòria mitjançant anunci al DOGC.

4.5 Els successius anuncis referents a la convocatòria, quan procedeixi, es faran públics per mitjà de l'e-tauler, del lloc web municipal.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Model normalitzat del procés de selecció. (annex II)
- b) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- c) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- e) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés.
- f) Currículum vitae amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat (annex III) es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
El personal que presta serveis a l'Ajuntament de Santa Susanna o hagi prestat serveis en aquest i es presenti a alguna convocatòria podrà autoritzar d'ofici en el model normalitzat (annex II) la consulta dels seus mèrits a data de presentació de sol·licitud.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 en els termes previstos a la base 15.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les taxes per participar en els processos selectius s'establiran d'acord amb el que s'especifica per a cada plaça segons l'annex I, i seran les que vindran determinades per la vigent ordenança fiscal núm. 24 de l'Ajuntament de Santa Susanna. Caldrà ingressar l'import de la taxa per dret d'examen, indicant el nom i cognoms de l'aspirant i la denominació de la plaça, en el següent compte bancari del BBVA ES76-0182-6035-4902-0000-8103, titularitat de l'Ajuntament de Santa Susanna.

Restaran exempts de pagar la taxa per drets d'examen, aquelles persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació en que s'acredita la situació de desocupació i de no percebre prestacions contributives.

La manca d'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de la citada taxa en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

5. Admissió de sol·licituds:

5.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució de l'Alcaldia, que es publicarà en l'e-tauler del lloc web que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció, la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si s'escau, com també de la data d'inici del procés. Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2 Els/les aspirants disposaran d'un termini **de deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en l'e-tauler.

5.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 10 abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8 La identificació de les persones aspirants admeses i excloses i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunals qualificadors

6.1 Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: ho serà un/a funcionària de carrera qui tindrà veu i no vot.

6.2 El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3 Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

6.5 El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.



Ajuntament de
Santa Susanna

6.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7. Sistema de selecció: concurs de mèrits.

7.1 El sistema de selecció de la convocatòria excepcional és el concurs, que consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas a l'annex I d'aquestes bases.

7.2 Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen a l'annex I. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

7.3 Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

7.4 Justificació dels mèrits. Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.6, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

En qualsevol cas la formació bé sigui reglada o contínua es valorarà si té relació amb l'àmbit escaient.

7.5 El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

7.6 El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

7.7 Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

7.8 En l'annex I a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

8. Qualificació definitiva i criteris de desempat.

8.1 En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

8.2 La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

8.3 En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, apartats A.1 i A.3 del barem i, si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació en l'apartat A.1. (annex I)

9. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament.

9.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a l'e-tauler del lloc web municipal per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

9.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

9.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 2.

9.4 Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

10. Presentació de documents.

10.1 En el termini de **cinc dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin:

-El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

-Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigut per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia compulsada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.



Ajuntament de
Santa Susanna

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

e) Altra documentació acreditativa de requisits específics de la plaça d'acord amb el que disposa l'annex I.

10.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

11. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió:

11.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 12.

11.2 La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

11.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12. Període de prova o de pràctiques:

12.1 Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex I a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

12.2 La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos
- c) Agrupacions professionals: 1 mes

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

12.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

12.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12.5 El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província. I, opcionalment també la contractació com a personal laboral fix.

13. Borsa de treball.

La resta d'aspirants que hagin superat el procediment selectiu formaran part d'una borsa de treball de personal funcionari interí o de personal laboral temporal, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions, de conformitat amb la normativa funcional i laboral.

Aquesta borsa serà efectiva a partir de la seva constitució per Resolució de l'Alcaldia, amb una vigència de dos anys, excepte si s'aprova una nova que la substitueixi, i serà acumulativa a les borses de treball de la plaça a cobrir si fos el cas, respectant l'ordre de prioritat.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directius:

Un cop finalitzat el nomenament/contractació temporal, l'aspirant torna a la borsa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna a haver una vacant se'l podrà tornar a cridar per a cobrir una nova vacant i/o substitució. Aquesta opció ha de permetre que si es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa personal per raons d'economia en la formació i l'experiència de les funcions que ha de substituir

Els aspirants que en el moment de produir-se una vacant ja estiguin treballant en aquesta Corporació no podran accedir a la mateixa.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de nomenament o contractació dels aspirants que conformaran la borsa de treball com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, pel que fa a la presentació de la documentació, així com el període de prova, serà el mateix que el previst en les bases respecte al personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències.

14.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

14.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa



Ajuntament de
Santa Susanna

administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

14.4 Contra 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, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

15. Tractament de dades personals.

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

16. Normativa d'aplicació.

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

Identificació de les places a establitzar que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre).

Convocatòria excepcional d'estabilització.

Codi 1F- Tècnic/a d'administració general.

Vinculació: Personal funcionari.

Escala, Subescala, Classe: Administració general, Subescala tècnica, Classe Tècnic/a Administració General..

Grup i subgrup: Grup A, subgrup A1.

Nombre de places: 1

Àrea adscripció: Urbanisme.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Elaborar informes, dictàmens, decrets, propostes de resolució i d'acord d'assumptes del Servei, i d'expedients de contractació així com qualsevol altra documentació jurídic-administrativa complementària.
- Preparar i informar reglaments, ordenances i altres actes normatius que li siguin encomanats.
- Preparar i informar la documentació que s'eleva al Ple.
- Encarregar-se del seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica relacionades amb l'àmbit propi del seu servei. I en matèria de contractació.
- Redactar informes jurídics en l'àmbit corresponent sobre recursos administratius, escrits d'al·legacions, etc. I en matèria de contractació.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Preparar la documentació dels procediments judicials que afectin el servei.
- Assessorar el servei i donar suport tècnic en matèria jurídica, de dret urbanístic i normativa sobre expropiació, procediment administratiu, dret civil i d'altres branques del dret. I en matèria de contractació.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes), per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió de la titulació universitària oficial en dret o titulació equivalent.
- Llengua catalana: nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €
- **Prova de coneixements de llengües oficials.**
- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Altre grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 2F- Arquitecte/a.

Vinculació: Personal funcionari.

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala tècnica superior, Classe Tècnic/a Superior Arquitecte/a.

Grup i subgrup: grup A, subgrup A1.

Nombre de places: 1.

Àrea adscripció: Urbanisme.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:



Ajuntament de
Santa Susanna

- Dur a terme la redacció, projecció i la supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Elaborar informes tècnics i redactar els estudis i projectes que, en el seu cas, siguin necessaris, en ordre a la tramitació d'expedients en l'àmbit del planejament i gestió urbanística, llicències, protecció del patrimoni cultural i, en general, en tots aquells àmbits propis de la professió d'arquitecte, incloent la informació al públic.
- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions.
- Informar les llicències d'edificació, de comunicacions de primera ocupació, divisió horitzontal, així com la part urbanística de les llicències d'activitats.
- Supervisar i gestionar la protecció de la legalitat urbanística al territori tant en la promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin al medi ambient, etc.)
- Realitzar informes i cèdules de qualificació urbanística i certificats, com ara el d'aprofitament urbanístic, entre d'altres.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió de la titulació universitària oficial en arquitectura o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Altre grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.



Ajuntament de
Santa Susanna

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per període superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 3F: Arquitecta/e tècnic.

Vinculació: personal funcionari.

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala tècnica mitjà, Classe Arquitecte/a tècnic.



Ajuntament de
Santa Susanna

Grup i subgrup: grup A, subgrup A2.

Nombre de places: 1

Àrea adscripció: Urbanisme.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Redacció i direcció de projectes d'obra, memòries valorades, valoracions i altres d'ordre tècnic assignats, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Coordinar amb les companyies subministradores, les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal, així com supervisar el seu planejament.
- Gestió, coordinació i supervisió de les tasques de manteniment, reforma, ampliació, rehabilitació dels edificis i equipaments municipals, com de la via pública.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Gestió de recursos públics: control de subvencions públiques i assignació eficient de recursos públics.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol d'arquitecte tècnic o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de Català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):



Ajuntament de
Santa Susanna

- Altre grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.



Ajuntament de
Santa Susanna

Codi 4F: Bibliotecàri/a.

Vinculació: personal funcionari.

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala tècnica mitjà, Classe Bibliotecàri/a.

Grup i subgrup: grup A, subgrup A2.

Nombre de places: 1.

Àrea adscripció: Cultura.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Desenvolupar projectes formatius, d'aprenentatge coneixement i de foment lector per a la població d'acord amb els estàndards fixats pel mòdul de Biblioteca
- Desenvolupar el Pla lector Municipal.
- Redactar i desenvolupar el Pla d'acció i memòria anuals.
- Redactar i desenvolupar la política de desenvolupament de la Col·lecció.
- Gestió d'esporgues.
- Gestió de la contractació d'activitats i la gestió administrativa de la despesa.
- Elaborar el programa anual d'activitats.
- Catalogació del fons.
- Gestió de subvencions: redacció d'informes, memòries i gestió administrativa corresponent a la Biblioteca.
- Estadística mensual de GSB de la Diputació de Barcelona i Cercles de comparació Bibliotecària.
- Compra i gestió del fons: Selpart (selecció participativa Diputació de Barcelona, compra directa amb pressupost subvencionat o municipal i SAB (sistema d'adquisició bibliogràfica Generalitat).
- Projecte de col·lecció Local.
- Participar dels projectes de Xarxa de Biblioteques del Maresme.
- Participar als Grups de treball i dels projectes de les Biblioteques del Maresme.
- Participació als grups de treball projectes del GSB de la Diputació de Barcelona.
- Ressenyes literàries per la comarca i GSB així com per publicacions pròpies i xarxes socials
- Organitzar i crear aparadors culturals, d'efemèrides i bibliogràfics mensualment.
- Coordinació dels Clubs de lectura: Novel·la, teatre, Lectura fàcils, Novel·la gràfica i Club Jove.
- Conducció del Club de lectura per a infants.
- Pla de treball compartit amb entitats locals: Serveis socials, aula Oberta i Centres educatius.
- Gestió d'incidències i manteniment de l'equipament
- Organitzar les tasques de l'equip de la Biblioteca i les reunions setmanals.
- Publicacions a les Xarxes socials, edició de butlletins de novetats, calendaris d'activitats, programacions
- Creació i desenvolupament de projectes propis de la Biblioteca.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol de biblioteconomia i documentació o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €
- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Prova de coneixements de llengües oficials



Ajuntament de
Santa Susanna

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Altre grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 5F: Administratiu/va responsable gestió tributària.

Vinculació: personal funcionari.

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala administrativa, Classe Administratiu/va.

Grup i subgrup: grup C, subgrup C1.

Nombre de places: 1.

Àrea adscripció: Serveis econòmics.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Realitzar l'activitat administrativa qualificada i complexa vinculada als procediments de gestió i inspecció tributària dels tributs de l'Ajuntament que no són delegats a l'ORGT.
- Emetre, aprovar i carregar a l'ORGT les liquidacions tributàries i els padrons de tots els tributs no delegats en aquest, creant fluxos d'informació amb els departament implicats de l'Ajuntament.
- Tramitar altes, baixes, modificacions, en el cens, així com la gestió de les domiciliacions associades dels tributs no delegats, creant fluxos d'informació amb els departaments implicats de l'Ajuntament.
- Confeccionar la proposta de resolució de recursos administratius, tributaris i al·legacions, sol·licitud de devolucions d'ingressos indeguts i sol·licituds de bonificacions o d'exempció presentats pels contribuents d'aquests tributs, emeten els informes tècnics necessaris.
- Mantenir contacte fluït i bidireccional entre l'Ajuntament i l'ORGT en tasques de coordinació i fluxos de treball entre ambdues administracions.
- Subministrar als departament de l'Ajuntament que ho requereixin la informació registral, cadastral o econòmica en matèria tributària que precisin.
- Realitzar les tasques de manteniment i actualització del cadastre immobiliari.
- Revisar les ordenances fiscals per actualitzar-les, millorar-les o detectar supòsits no contemplats.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Atendre als contribuents de forma presencial, per via telefònica o telemàtica en matèria de gestió tributària.
- Preparació de documentació per a la Tresoreria municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol Cicle Formatiu de Grau Superior, Batxillerat, FP2 o equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 6F: Administratiu/va adscrit ORGT

Vinculació: personal funcionari.

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala administrativa, Classe Administratiu/va.

Grup i subgrup: grup C, subgrup C1.

Nombre de places: 1.

Àrea adscripció: ORGT - Serveis econòmics.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Gestió de liquidacions i autoliquidacions d'impostos ICIO, IIVTNU i taxes.
- Tramitació de sol·licitud de bonificacions i exempcions d'IVTM, ICIO, IBI.
- Preparació de resolucions per al cap de la Unitat.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Control d'altres d'IBI per incorporar les taxes de gestió de residus i, si cal, liquidar exercicis anteriors.
- Control d'expedients executius.
- Tramitació de fraccionaments d'impostos i taxes.
- Preparació d'embargs d'immobles, manament i notificacions de pròrrogues.
- Atenció al públic, presencialment, via telefònica i telemàtica, confeccionant i facilitant informació i documentació tributària d'acord amb els models i formats establerts.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi: 7F: Administratiu/va Intervenció.

Vinculació: personal funcionari.

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala administrativa, Classe Administratiu/va.

Grup i subgrup: grup C, subgrup C1.

Nombre de places: 1.

Àrea adscripció: Serveis econòmics.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Gestionar la recepció de les factures per mitjà de plataforma telemàtica, donant-les-hi la conformitat, revisant o rebutjant. Solucionar les possibles incidències que es puguin donar en la plataforma.
- Registrar les factures, i la seva comprovació per relacionar-les amb els documents comptables corresponents dels expedients, propostes, decrets, contractacions, etc..
- Revisar dades bancàries.
- Supervisar les factures que requereixen de diligència tècnica.
- Preparació de relacions de factures per a la seva conformitat per part de l'equip de govern, i la intervenció.
- Comptabilització de les factures en les seves fases comptables, per a la confecció de la relació comptable per a la seva aprovació per decret, per al seu pagament.
- Comptabilització del pagament de les factures generant el suport informàtic per al seu pagament bancari als proveïdors.
- Control de les partides pressupostàries, traslladant la informació als departaments corresponents de l'Ajuntament.
- Gestió econòmica dels expedients de despesa dels departaments de l'Ajuntament, confeccionant el document comptable pertinent per al seu tràmit.
- Comptabilització d'ingressos pressupostaris i no pressupostaris.
- Recepció de fiances i constitució d'avalis bancaris d'obres, com del seu retorn un cop autoritzat pel departament d'Urbanisme.
- Conciliació bancària de tots els comptes bancaris de titularitat de l'Ajuntament.
- Comptabilització de préstecs bancaris.
- Realització dels quadres d'amortització i interessos dels préstecs.
- Coordinació amb els diversos departaments de l'Ajuntament, per a la justificació de subvencions, proporcionant la informació que requereixen.
- Gestió del correu electrònic del departament d'Intervenció, com l'atenció telefònica als proveïdors.
- Tractament d'informació econòmica amb la Intervenció i Tresoreria municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol Cicle Formatiu de Grau Superior, Batxillerat, FP2 o equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.



Ajuntament de
Santa Susanna

- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi: 8F: Auxiliar administratiu/va OAC.

Vinculació: personal funcionari.

Escala, Subescala, Classe: Administració especial, Subescala auxiliar, Classe Auxiliar Administratiu/va.

Grup i subgrup: grup C, subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Àrea adscripció: Secretaria.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Gestionar la recepció de documents, realitzant el registre d'entrada i sortides.
- Atenció al públic personalment i telefònicament, informant de tots els tràmits, ajuts i gestions que es realitzen a l'Ajuntament.
- Donar informació general sobre tots els serveis i prestacions municipals.
- Iniciar tots aquells tràmits municipals que es realitzin des de l'OAC pels quals estigui facultat/da i fer le seguiment dels mateixos d'acord amb les directius i procediments establerts.
- Mantenir actualitzades de diferents serveis i programes municipals.
- Gestió de la correspondència dels departaments de l'Ajuntament.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol Cicle Formatiu de Grau Superior, Batxillerat, FP2 o equivalent.
- Llengua catalana, nivell B2 de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:



Ajuntament de
Santa Susanna

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- CFGS, FP II o Batxillerat: 2 punts.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).



Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 1L: Tècnic/a Medi Ambient.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Medi ambient

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Redacció i elaboració de la documentació per a la autorització del pla d'usos davant de la autoritat pertinent. Gestió del servei.
- Tramitació de la documentació per obtenir la biosphere, certificat de qualitat turística (platja), i per a la seva auditoria.
- Coordinació amb altres administracions en la gestió de platges.
- Gestionar la compra i la despesa d'equipament per a les platges del municipi.
- Preparació de la documentació per a la sol·licitud de subvencions i de la seva justificació.
- Confeccionar plecs de prescripcions tècniques per a l'adjudicació del servei de platges, pla d'usos, prevenció d'incendis forestals...
- Revisió i manteniment del Pla d'Actuació municipal d'incendis forestals del municipi.
- Gestionar el servei de recollida de residus del municipi, realitzant el seguiment de les recollides, lliurament a les plantes de transferència, quantificació dels residus.
- Manteniment plataforma SDR de l'Agència de residus de Catalunya.
- Sol·licituds d'ajudes i subvencions pels serveis de recollida selectiva.
- Prevenció i control de plagues fitosanitàries d'arbrat i vegetació arbustiva del municipi.
- Elaboració, manteniment i implantació de l'Agenda 21, i valoració del pla d'acció per a seva gestió.
- Elaboració de la documentació del distintiu viles florides, per superar les auditories.
- Elaboració, manteniment i implantació del PAES, i valoració de les actuacions necessàries per portar-lo a terme.
- Gestió del servei de salvament i socorrisme a les platges del municipi, i piscina municipal,
- Gestió del servei de l'abaliment de les platges del municipi.
- Gestió del servei de neteja mecànica i manual de la neteja de les platges del municipi
- Control de les analítiques de l'aigua de les platges, com de la piscina municipal.
- Realització d'inspeccions sanitàries alimentàries de les activitats del municipi.
- Control de plagues.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Elaboració, manteniment i simulacre del DUPROCIM, com també dels plans d'autoprotecció.
- Recepció de les incidències del servei, atent al públic presencialment, telefònicament i telemàticament.
- Col·laboració amb la brigada municipal per determinades actuacions sobre la vegetació del municipi.
- Diligenciar factures dels serveis externs.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol de grau o diplomatura en ciències ambientals o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Altre Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 2L: Educador/a Social.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Serveis socials.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:



Ajuntament de
Santa Susanna

- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.
- Atenció directa de l'usuari i/o de les seves famílies.
- Informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i recursos socials i a les actuacions socials.
- Valoració, diagnòstic, tractament socioeducatiu i intervencions necessàries en situacions de necessitat social, tant de l'entorn familiar, de convivència o social, d'acord amb la legislació de protecció de dades, i fer-ne l'avaluació.
- Intervenció en els nuclis familiars o de convivència en situació de risc social, especialment en casos de menors.
- Informar a jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.
- Gestió, tramitació i seguiment de les subvencions, beques, prestacions econòmiques i bonificacions, d'àmbit municipal, comarcal i autonòmic.
- Informar de l'oferta educativa i del procés de preinscripció i matrícula en coordinació amb la inspecció i centres educatius, i del casal d'estiu municipal.
- Convocar, gestionar i liderar el Consell Escolar Municipal d'Educació.
- Participació a la comissió de garanties de primària.
- Organització i gestió d'actuacions de sensibilització i promoció socio-educatives, en el municipi.
- Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol de grau en educació social o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):



Ajuntament de
Santa Susanna

- Altre Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Coneixement de llengües estrangeres: (màxim 2 punts).

Es valoraran els nivells següents de llengües estrangeres:

- Pel nivell A2 anglès: 1 punt.
- Pel nivell B2 anglès: 1,5 punts.
- Pel nivell C2 anglès : 2 punts.

Només es valorarà una certificació en cas de presentar diferents certificats del mateix mèrit, només es tindrà en compte el nivell superior.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 3L: Tecnic/a Turisme.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Serveis socials.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Planificar i proposar accions de promoció turística.
- Coordinar les accions amb el sector turístic privat.
- Coordinar les marques que disposa el Destí turístic : familiar, esportiu, MICE , Biosphere i Q de Qualitat.
- Gestions de Green líder per a la gestió del compromís per a la Sostenibilitat de l'Ajuntament a través de la Biosphere destination.
- Suport en la gestió de noves propostes per a l'oficina de turisme.
- Tutoria dels alumnes en pràctiques al departament de turisme amb diferents Universitats.
- Participar en la gestió d'esdeveniments .
- Creació i disseny de productes turístics.
- Gestió de subvencions de diferents institucions , Generalitat , Diputació de Barcelona , Secretaria General de Turismo de Espanya.
- Supervisió dels projectes turístics que es desenvolupen al Destí turístic.
- Participació en la coordinació del Destí de turisme intel·ligent DTI.
- Justificació de les partides de turisme en vers la Taxa turística (Fons per al Foment del Turisme).
- Assessorament empresarial d'activitats turístiques.
- Gestió i control de les consultes sobre sol·licituds d'espais municipals o altres consultes referent a jornades o esdeveniments de reunions o esportius.
- Supervisió de la planificació de les publicacions de la web i XXSS de turisme de la destinació.
- Seguiment Pla de màrqueting turístic i la seva implantació.
- Propostes i gestió de patrocinadors.
- Organització i participació de fires turístiques nacionals i internacionals.
- Organització i participació en press i fam trips de professionals del turisme.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics.

- Titulació: Estar en possessió, de títol de grau en turisme o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Altre Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.

- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.

- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 4L: Treballador/a Social.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Serveis socials.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.
- Atenció directa de l'usuari i/o de les seves famílies.
- Informació, orientació i assessorament en relació als drets i els recursos socials que poden tenir accés les persones usuàries.
- Valorar i realitzar diagnòstics socials.
- Proposar, establir i revisar el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal.
- Prestar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a unitat de convivència.
- Gestionar la tramitació de prestacions d'urgència social i econòmiques a nivell municipal comarcal entre d'altres.
- Orientar l'accés i coordinar-se amb els serveis socials especialitzats.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol de grau en Treball social o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de Català o equivalent.
- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €.



Ajuntament de
Santa Susanna

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Altre Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)



Ajuntament de
Santa Susanna

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 5L: Director/a Llar d'infants.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Educació.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 40 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Representar oficialment la llar d'infants des del punt de vista educatiu.
- Exercir la coordinació del personal adscrit a la llar d'infants.
- Planificar les activitats pedagògiques del centre.
- Atenció directe als infants i a les seves famílies.
- Gestionar la part administrativa dels tràmits amb l'Ajuntament i altres organismes.
- Detectar necessitats de manteniment de la instal·lació.
- Gestionar la compra de material didàctic i higiènic necessari per al desenvolupament de l'acció docent i educativa dels/les educadors/es.
- Vetllar pel compliment de l'horari escolar com el del propi personal.
- Gestionar la programació del curs escolar.
- Procurar per la correcta aplicació del projecte educatiu a través de les tutores.
- Convocar i presidir el claustre de professors.
- Donar compte al consell escolar dels criteris i les propostes del claustre de professors.
- Convocar i presidir el consell escolar del centre.

- Elaborar anualment la memòria del curs, en la qual es farà constar el moviment d'alumnes, la marxa pedagògica del curs, les situacions o problemes a destacar, i l'evolució general de l'escola.
- Mantenir al dia tota la documentació del centre i vetllar per la seva revisió periòdica.
- Designar el/la Coordinador/a Pedagògic/a, amb el vistiplau del regidor/a de l'àrea.
- Designar de tutories i auxiliars de cada curs segons els criteris establerts per l'Ajuntament pel que fa als requisits per desenvolupar aquestes tasques, una vegada escoltat el claustre.
- Donar informació a les famílies interessades sobre les matriculacions del centre.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol de grau o mestre/a en educació infantil o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Altre Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:



Ajuntament de
Santa Susanna

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 6L: Coordinador/a llar d'infants.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Educació.



Ajuntament de
Santa Susanna

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 40 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Assumir les funcions del director/a quan aquest/a estigui absent.
- Exercir la coordinació pedagògica del centre, en matèria de programacions i activitats de caràcter general en col·laboració amb el/la director/a..
- Atenció directe als infants i a les seves famílies.
- Vetllar pel compliment de l'horari escolar com el del propi personal.
- Col·laborar en la gestió de la programació del curs escolar amb el director/a, com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.
- Preparar i fer el seguiment de les activitats educatives i dels materials necessaris per portar-les a terme.
- Portar a terme les tasques relacionades amb la documentació, informació, divulgació i digitalització de les activitats de la llar d'infants.
- Donar informació a la resta de personal del centre la informació oportuna sobre les activitats de formació permanent.
- Col·laborar amb el director/a en la designació de tutories.
- Totes aquelles funcions que per delegació pugui atorgar-li el/la director/a.
- Participar en les diferents reunions del claustre.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol de grau o mestre/a en educació infantil o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de Català o equivalent.
- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 20 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.



Ajuntament de
Santa Susanna

- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Altre Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 7L: Educador/a llar d'infants.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 4

Àrea Adscripció: Educació.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 40 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Tenir cura dels infants i de les seves necessitats bàsiques: afectives, intel·lectuals, socials, d'alimentació i d'higiene.
- Dur a terme i aplicar la pràctica educativa a les programacions i unitats didàctiques al llarg del curs.
- Atenció directa als infants i a les seves famílies.
- Planificar i organitzar l'ambient d'aprenentatge i intervenir entre l'infant i el seu entorn.
- Preparar les entrevistes amb les famílies.
- Portar a terme la tutoria d'una aula en cas de que sigui necessari.
- Participar en les diferents reunions del claustre.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu de l'infant individualment.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol de cicle formatiu de tècnic superior d'educació infantil o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de Català o equivalent.
- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.

Prova de coneixements de llengües oficials



Ajuntament de
Santa Susanna

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).



- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 8L: Tècnic/a auxiliar esports/cultura.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Esports - cultura

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Organitzar la programació municipal d'activitats culturals i artístiques, així com actualitzar, difondre i donar publicitat a les activitats programades desenvolupades per cultura, i fent-ne difusió.
- Organització de la programació de la festa major i festivals del municipi.
- Gestió de les subvencions en l'àmbit de cultura i esports i de la preparació per a la seva justificació.
- Realitzar les tasques administratives que es deriven dels actes i actuacions de l'àmbit de cultura i esports.
- Redactar i confeccionar les memòries dels departaments de cultura i esports..
- Atendre les necessitats de les entitats esportives de l'ús de les instal·lacions municipals, així com supervisar el manteniment i gestió d'aquestes
- Programar i organitzar esdeveniments i competicions esportives, coordinant les necessitats d'espai i infraestructures.
- Mantenir contactes amb les associacions esportives i organismes per fomentar activitats esportives en el municipi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.



Ajuntament de
Santa Susanna

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol Cicle Formatiu de Grau Superior, Batxillerat, FP2 o equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 9L: Administratiu/va de contractació.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Secretaria

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Gestió de les tasques administratives de la tramitació dels expedients de contractació d'obres, serveis i subministraments.
- Atendre al públic telefònicament en totes aquelles qüestions de l'àmbit de la contractació.
- Control dels terminis de licitació del serveis.
- Gestió de la plataforma de contractació.
- Gestió del sobre digital.
- Tramitació del registre públic de contractes.
- Elaborar el recull de contractes menors als efectes de la seva publicitat trimestral.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc.. així com altres departaments de l'Ajuntament per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Preparació de les resolucions de la tramitació de contractes menors.
- Coordinació amb el departament d'Intervenció per donar partida pressupostària a les contractacions.
- Preparació de la documentació prèvia a la licitació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió, del títol Cicle Formatiu de Grau Superior, Batxillerat, FP2 o equivalent.
- Llengua catalana, nivell C1 de suficiència de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Grau o diplomatura: 3 punts.
- Màster: 2 punts.
- Postgrau: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell superior (C2): 2 punts.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 10L: Encarregat – jardiner.

Vinculació: personal laboral. Personal d'oficis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Serveis.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:



Ajuntament de
Santa Susanna

- Coordinar, organitzar i supervisar els treballs i serveis a prestar per la brigada en les instal·lacions i infraestructures municipals, com també de la via pública.
- Informar sobre l'execució dels treballs assignats al cap de l'àrea de l'Ajuntament, col·laborant en l'organització del servei així com en la gestió del personal de la Brigada (vacances, seguiment d'incidències, propostes de dotació i necessitats de la plantilla, selecció de personal, etc.).
- Realitzar treballs en espais enjardinats com ara condicionar i abonar la terra, preparar les llavors, sembrar, plantar, trasplantar i ornamentar, poda bàsica d'arbustos..
- Muntatge i reparació d'instal·lacions de qualsevol tipus de reg.
- Coneixement i aplicació de tractament fitosanitaris per a control de plagues i desinsectacions.
- Realitzar les activitats necessàries per a la replantació a jardins, parterres o voreres de diferents espècies d'arbrat, arbustives, flors de temporada o qualsevol tipus de bulboses trasllades des de viviers o d'altres procedències.
- Organitzar i supervisar el personal al seu càrrec i les seves activitats, establint una adequada distribució de les càrregues de treball.
- Organitzar i executar tasques de manteniment d'edificis, instal·lacions, mobiliari urbà i via pública municipal, col·laborant amb els oficials i/o operaris de la brigada en la realització de treballs especialitzats de reparació i manteniment d'instal·lacions i/o via pública quan sigui necessari.
- Supervisar les revisions i realitzar les inspeccions oportunes dels treballs de manteniment, obres i jardineria que hagin estat assignades a contractació externa.
- Detectar la necessitat de materials i maquinària per a la realització de les tasques, així com fer propostes i presentar pressupostos al seu superior.
- Escollir els materials adients per a l'execució de les tasques, així com dirigir l'execució de les mateixes.
- Conduir els vehicles de la Brigada.
- Coordinar el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments
- Prestar suport als treballs dels oficials i/o operaris de la brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell B2 de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.
- Permís de conduir: B.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.



Ajuntament de
Santa Susanna

- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- FP II o CFGS: 2 punts.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Carnets professionals relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc convocat (màxim 8 punts).

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
 - Nivell superior (C2): 2 punts.
- Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

Codi: 11L: Auxiliar Administratiu/va jutjat de pau.



Ajuntament de
Santa Susanna

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Àrea adscripció: Jutjat de pau.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 20 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Realitzar les tasques administratives derivades del funcionament del registre civil i del jutjat de pau (inscriure naixements, matrimonis i defuncions, canvis de nom, tramitar expedients de matrimoni civil, expedició de certificats de naixement, matrimoni, defunció, i de fe de vida, entre d'altres).
- Atendre i informar al públic personalment i telefònicament, en relació a consultes sobre tràmits.
- Registrar d'entrada i sortida tota la documentació del jutjat de pau i realitzar les diligències oportunes.
- Realitzar actes de comunicació (citacions, notificacions, citacions a termini i requeriments).
- Confeccionar estadístiques relatives al registre civil, adjudicacions del jutjat i assumptes diversos i trametre-les als organismes pertinents.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell B2 de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:



Ajuntament de
Santa Susanna

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- CFGS, FP II o Batxillerat: 2 punts.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
 - Nivell superior (C2): 2 punts.
- Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.



C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi: 12L: Auxiliar Administratiu/va promoció econòmica.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Àrea adscripció: Promoció econòmica.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Gestió i manteniment de la xarxa xaloc de la Diputació de Barcelona, realitzant l'atenció, entrevistes i seguiment a usuaris, a nivell de necessitats formatives i d'ocupació, alta en el servei, recerca i gestió d'ofertes, realitzant selecció de personal i tramitació de currículums a les empreses demandants.
- Atendre empreses que tenen necessitats relacionades amb els seu recursos humans.
- Col·laborar en el disseny i edició de recursos i materials d'utilitat per al funcionament del servei i/o per a les persones i/o empreses usuàries.
- Col·laboració amb el departament de Serveis Socials de l'Ajuntament i amb entitats socials del municipi, per fer el seguiment d'usuaris del Servei Local d'Ocupació.
- Gestió, tramitació de les subvencions del catàleg de la Diputació de Barcelona, en la sol·licitud, execució i justificació del programa.
- Gestió, tramitació i seguiment dels Plans d'Ocupació de la Diputació de Barcelona, en l'acceptació, justificació.
- Organització i planificació de fires i d'activitats, dinamització del comerç local, contactant amb el comerços, gestió i seguiment del disseny de tòtems amb la informació comercial de la població.
- Donar suport en l'organització de projectes de dinamització comercial per al municipi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell B2 de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.



Ajuntament de
Santa Susanna

- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- CFGS, FP II o Batxillerat: 2 punts.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
- Nivell superior (C2): 2 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi: 13L: Auxiliar Administratiu/va turisme.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 2.

Àrea adscripció: Promoció econòmica.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Atendre presencialment i telefònicament als usuaris de l'oficina de turisme.
- Gestionar el correu informàtic de l'oficina de turisme.
- Proporcionar informació turística i de difusió comercial.
- Gestionar les tasques administratives que sorgeixen de l'atenció als usuaris.
- Actualitzar i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències turístiques.
- Planificar rutes turístiques per al municipi.
- Participar amb les tasques de dinamització turística del municipi, dins del programa de destinacions intel·ligents.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell B2 de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:



Ajuntament de
Santa Susanna

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- CFGS, FP II o Batxillerat: 2 punts.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
- Nivell superior (C2): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi: 14L: Auxiliar Administratiu/va magatzem.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Àrea adscripció: Serveis municipals.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Gestió de subministrament de material i eines utilitzades pels diferents departaments de la brigada municipal.
- Sol·licitud i gestió de pressupostos de serveis externs (desbrossament, poda, neteges de la via pública, arranjament amb maquinària, entre d'altres).
- Gestió de reparacions de vehicles i maquinària de la brigada.
- Responsable del control del consum de carburants per part dels vehicles de la brigada.
- Atenció presencial i telefònica dels usuaris del magatzem municipal.
- Gestió del correu electrònic corporatiu de la brigada.
- Planificació i control del subministrament d'uniformitat i EPI's del personal de la brigada i de conserges d'instal·lacions municipals.
- Col·laboració en la gestió del calendari laboral del personal de la brigada.
- Rebuda i gestió d'incidències.
- Contacte amb diversos departament de l'Ajuntament per a la tramitació dels expedients administratius.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell B2 de català o equivalent.
- Permís de conduir B.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €

Prova de coneixements de llengües oficials



Ajuntament de
Santa Susanna

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- CFGS, FP II o Batxillerat: 2 punts.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
- Nivell superior (C2): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.

Codi 15L: Oficial 1ª jardineria - Encarregat.

Vinculació: personal laboral. Personal d'oficis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C1.

Nombre de places: 1

Àrea Adscripció: Serveis.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Coordinar, organitzar i supervisar els treballs i serveis a prestar per la brigada en les instal·lacions i infraestructures municipals, com també de la via pública.
- Informar sobre l'execució dels treballs assignats al cap de l'àrea de l'Ajuntament, col·laborant en l'organització del servei així com en la gestió del personal de la Brigada (vacances, seguiment d'incidències, propostes de dotació i necessitats de la plantilla, selecció de personal, etc.).
- Realitzar treballs en espais enjardinats com ara condicionar i abonar la terra, preparar les llavors, sembrar, plantar, trasplantar i ornamentar, poda bàsica d'arbustos..
- Muntatge i reparació d'instal·lacions de qualsevol tipus de reg.
- Coneixement i aplicació de tractament fitosanitaris per a control de plagues i desinsectacions.
- Realitzar les activitats necessàries per a la replantació a jardins, parterres o voreres de diferents espècies d'arbrat, arbustives, flors de temporada o qualsevol tipus de bulboses trasllades des de vivers o d'altres procedències.
- Organitzar i supervisar el personal al seu càrrec i les seves activitats, establint una adequada distribució de les càrregues de treball.
- Organitzar i executar tasques de manteniment d'edificis, instal·lacions, mobiliari urbà i via pública municipal, col·laborant amb els oficials i/o operaris de la brigada en la realització de treballs especialitzats de reparació i manteniment d'instal·lacions i/o via pública quan sigui necessari.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Supervisar les revisions i realitzar les inspeccions oportunes dels treballs de manteniment, obres i jardineria que hagin estat assignades a contractació externa.
- Detectar la necessitat de materials i maquinària per a la realització de les tasques, així com fer propostes i presentar pressupostos al seu superior.
- Escollir els materials adients per a l'execució de les tasques, així com dirigir l'execució de les mateixes.
- Conduir els vehicles de la Brigada.
- Coordinar el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments
- Prestar suport als treballs dels oficials i/o operaris de la brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell B2 de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.
- Permís de conduir: B.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- FP II o CFGS: 2 punts.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:



Ajuntament de
Santa Susanna

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Carnets professionals relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc convocat (màxim 8 punts).

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
- Nivell superior (C2): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

16L: Oficial 1ª paleta.

Vinculació: personal laboral. Personal d'oficis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Àrea Adscripció: Serveis municipals.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Realitzar treballs de manteniment vinculats a la construcció i reparació d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals.
- Replantejar i construir fonamentacions senzilles i xarxes horitzontals de sanejament de manera que el resultat compleixi amb les especificacions tècniques.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Executar revestiments continus amb morters i pasts de manera que el resultat compleixi l'especificat en les normes tècniques.
- Construir murs, parets, pilars, paredons, envans, arcs, voltes, llindes i sardinells d'obra de fàbrica ceràmica, de pedra o de prefabricats de formigó.
- Esquerdar, arrebossar, remolinar i lliscar paraments verticals i horitzontals.
- Muntar i desmuntar la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals. I, en qualsevol cas, realitzar qualsevol tasca que sigui encomanada a la brigada municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell B1 de català o equivalent.
- Permis de conduir B.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- FP II o CFGS: 2 punts.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:



Ajuntament de
Santa Susanna

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Carnets professionals relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc convocat (màxim 8 punts).

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell intermedi (B2): 1 punt.
- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
- Nivell superior (C2): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

Codi 17L: Oficial 1ª serveis.

Vinculació: personal laboral. Personal d'oficis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 1.

Àrea Adscripció: Serveis municipals.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Realitzar treballs de manteniment vinculats al manteniment de la via pública, com a les instal·lacions i dependències municipals.
- Donar suport en el manteniment del mobiliari urbà, bancs de fusta i de metall, fonts, tanques, parc infantils.
- Supervisar el bon estat de la via pública, neteja dels carrers, abocaments, possibles deixalles de mobles, etc. Avisant de les incidències detectades.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Muntar i desmuntar la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals. I, en qualsevol cas, realitzar qualsevol tasca que sigui encomanada a la brigada municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.
- Llengua catalana, nivell B1 de català o equivalent.
- Permís de conduir B.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- FP II o CFGS: 2 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts



Ajuntament de
Santa Susanna

- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Carnets professionals relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc convocat (màxim 8 punts).

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell intermedi (B2): 1 punt.
- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
- Nivell superior (C2): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

Codi: 18L: Operari/a de jardineria.

Vinculació: personal laboral. Personal d'oficis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 4.

Àrea Adscripció: Serveis municipals.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Realitzar treballs bàsics necessaris de manteniment d'espais enjardinats com ara condicionar i abonar la terra, preparar les llavors, sembrar, plantar, trasplantar i ornamentar, poda bàsica d'arbustos, tractament de plagues, etc.
- Manteniment i poda d'arbrat i d'arbustives.
- Realitzar les activitats necessàries per a la replantació de jardins, parterres o voreres de diferents espècies vegetals, flors de temporada entre d'altres.
- Utilitzar eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Desbrossar marges.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Supervisar el bon estat de la via pública, neteja dels carrers, abocaments, possibles deixalles de mobles, etc. Avisant de les incidències detectades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent
- Llengua catalana, nivell B1 de català o equivalent.
- Permís de conduir B.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- FP II o CFGS: 2 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt.
- Més de 51 hores: 2 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Carnets professionals relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc convocat (màxim 8 punts).

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell intermedi (B2): 1 punt.
- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
- Nivell superior (C2): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

Codi: 19L: Operari/a serveis.

Vinculació: personal laboral. Personal d'oficis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 2.

Àrea Adscripció: Serveis municipals.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Donar suport en el manteniment del mobiliari urbà, bancs de fusta i de metall, fonts, tanques, parc infantils.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Supervisar el bon estat de la via pública, neteja dels carrers, abocaments, possibles deixalles de mobles, etc. Avisant de les incidències detectades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent



Ajuntament de
Santa Susanna

- Llengua catalana, nivell B1 de català o equivalent.
- Permís de conduir B.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- FP II o CFGS: 2 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.



Ajuntament de
Santa Susanna

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Carnets professionals relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc convocat (màxim 8 punts).

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell intermedi (B2): 1 punt.
- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
- Nivell superior (C2): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

Codi: 20L: Operari/a de maquinària.

Vinculació: personal laboral. Personal d'oficis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup C, Subgrup C2.

Nombre de places: 2.

Àrea Adscripció: Serveis municipals.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Realitzar la neteja viària mitjançant escombradora.
- Neteja amb la bufadora de voreres i zones enjardinades del municipi.
- Realitzar el transport de material segons les necessitats del servei.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Supervisar el bon estat de la via pública, neteja dels carrers, abocaments, possibles deixalles de mobles, etc. Avisant de les incidències detectades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent
- Llengua catalana, nivell B1 de català o equivalent.
- Permís de conduir B.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 15 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.



Ajuntament de
Santa Susanna

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- FP II o CFGS: 2 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Carnets professionals relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc convocat (màxim 8 punts).

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (B1) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell intermedi (B2): 1 punt.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Nivell de suficiència (C1): 1,5 punts.
 - Nivell superior (C2): 2 punts.
- Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

Codi: 21L: Operari/a neteja platja.

Vinculació: personal laboral. Personal d'oficis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places: 1.

Àrea Adscripció: Serveis municipals.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Netejar platges, litorals i els seus accessos.
- Buidar les papereres i posar bosses noves,
- Anivellar la sorra de la platja per evitar accidents,
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment,
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Llengua catalana, nivell A2 de català o equivalent.
- Permís de conduir B.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 10 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.



Ajuntament de
Santa Susanna

- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- FP II o CFGS: 3 punts.
- FP I o CFGM: 2 punt.
- Certificat escolaritat i/o graduat escolar, ESO : 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Carnets professionals relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc convocat (màxim 8 punts).

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (A2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell elemental (B1): 1 punt.
- Nivell intermedi (B2): 1,5 punts.
- Nivell de suficiència (C1): 2 punts

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.



Ajuntament de
Santa Susanna

Codi: 22L: Operari/a serveis-obres.

Vinculació: personal laboral. Personal d'oficis.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places: 1.

Àrea Adscripció: Serveis municipals.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Donar suport en el manteniment de la via pública, bancs de fusta i de metall, fonts, tanques, parc infantils.
- Realitzar petites reparacions del paviment de la via pública.
- Realitzar la neteja de papereres i zones enjardinades.
- Realitzar la recollida de deixalles de la via pública.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Supervisar el bon estat de la via pública, neteja dels carrers, abocaments, possibles deixalles de mobles, etc. Avisant de les incidències detectades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Llengua catalana, nivell A2 de català o equivalent.
- Permís de conduir B.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 10 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):



Ajuntament de
Santa Susanna

- FP II o CFGS: 3 punts.
- FP I o CFGM: 2 punt.
- Certificat escolaritat i/o graduat escolar, ESO : 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Carnets professionals relacionats amb les tasques i/o funcions del lloc convocat (màxim 8 punts).

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (A2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell elemental (B1): 1 punt.
- Nivell intermedi (B2): 1,5 punts.
- Nivell de suficiència (C1): 2 punts

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

Codi: 23L: Operari/a de taquilla renfe.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places: 3.

Àrea Adscripció: Serveis de transport..

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.



Ajuntament de
Santa Susanna

Jornada: 40 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Desenvolupar les tasques de venda de bitllets, i d'atenció als usuaris de l'estació de renfe.
- Coneixement i domini del programa VISIR, d'expedició de bitllets de tren, rodalies, mitja distància, combinats, ATM.
- Realitzar el control dels documents pressupostaris.
- Manipulació, reposició de material i resolució d'incidències de les màquines d'autovenda, de la instal·lació.
- Control de les existències del material que s'expedeix pel programa de venda de bitllets.
- Revisió de les instal·lacions i equips, per al seu correcte funcionament.
- Contacte amb la supervisió del servei de rodalies renfe.
- Col·laborar en l'adquisició del material necessari per a la realització de les tasques,
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del certificat d'escolaritat, graduat escolar, certificat d'estudis primaris o algun d'altre equivalent.
- Llengua catalana, nivell A2 de català o equivalent.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 10 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- FP II o CFGS: 2 punts.
- FPI o CFGM: 1 punt.



Ajuntament de
Santa Susanna

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (A2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell elemental (B1): 1 punt.
- Nivell intermedi (B2): 1,5 punts.
- Nivell de suficiència (C1): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts). Programari: visir, atm. (només es valorarà un programari).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes entre 1 any i 2 anys: 2 punts.
- Per utilització del programa per període superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel Tribunal.



Ajuntament de
Santa Susanna

Codi: 24L: Conserge.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places: 4.

Àrea Adscripció: Educació i esports.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Custodiar les claus de la instal·lació.
- Obrir i tancar els accessos a la instal·lació.
- Realitzar tasques per adequar les instal·lacions per a la seva utilització (encendre calefacció, estufes, llums, connectar fotocopiadores...).
- Controlar l'accés de persones a la instal·lació i vetllar per la seguretat dels usuaris pel que fa a l'ús de les instal·lacions.
- Atendre telefònicament i presencialment, al públic si s'escau.
- Realitzar tasques auxiliars i de reprografia encomanades per personal de la instal·lació.
- Preparar material necessari per a diferents actes que es portin a terme en la instal·lació, ja sigui per preparació d'esdeveniments esportius, culturals (muntatges d'escenaris, preparació d'equip de so, col·locació de taules i cadires, etc)
- Netejar puntualment durant la jornada, l'interior del centre o instal·lació (neteja de patis, accessos exteriors,..).
- Controlar i subministrar el material necessari per a funcionament de la instal·lació (canvi de bombetes, fluorescents, dispensadors de paper, prestatges..).
- Realitzar tasques bàsiques de pintura.
- Realitzar petites tasques de jardineria, per adequar l'entorn de les zones enjardinades de la instal·lació.
- Realitzar tasques de petit manteniment i control de les reparacions que es facin en la instal·lació a través de serveis de l'Ajuntament i/o empreses externes (identificar l'empresa, fer el seguiment dels serveis a realitzar).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Titulació: Estar en possessió del certificat d'escolaritat, graduat escolar, certificat d'estudis primaris o algun d'altre equivalent.
- Llengua catalana, nivell A2 de català o equivalent.
- Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 10 €.



Ajuntament de
Santa Susanna

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- Titulació universitària: 3 punts.
- FP II o CFGS: 2 punts.
- FPI o CFGM: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)



Ajuntament de
Santa Susanna

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (A2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell elemental (B1): 1 punt.
- Nivell intermedi (B2): 1,5 punts.
- Nivell de suficiència (C1): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C3. Per permisos de conduir tipus A, C, D, E (màxim 4 punts) 1 punt per cada tipus de permís.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

Codi: 25L: Conserge.

Vinculació: personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup AP.

Nombre de places: 2.torn de reserva per a persones amb discapacitat segons RD 2271/2004, amb un grau de minusvàlua igual o superior al 65%

Àrea Adscripció: Serveis generals.

Sistema: Concurs de mèrits. Torn lliure.

Jornada: 20 hores setmanals.

Període de pràctiques: Sí.

Funcions:

- Custodiar les claus de la instal·lació.
- Obrir i tancar els accessos a la instal·lació.
- Realitzar tasques per adequar les instal·lacions per a la seva utilització (encendre calefacció, estufes, llums, connectar fotocopiadores...).
- Controlar l'accés de persones a la instal·lació i vetllar per la seguretat dels usuaris pel que fa a l'ús de les instal·lacions.
- Realitzar tasques auxiliars i de reprografia encomanades per personal de la instal·lació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Dictamen vinculant emès per l'equip multiprofessional competent sobre les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, on consti la qualificació de la disminució.
- Llengua catalana, nivell A2 de català o equivalent.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Pagament de la taxa per drets d'examen segons ordenança fiscal: 10 €.

Prova de coneixements de llengües oficials

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs: màxim 100 punts.

A. Experiència professional, que comportarà el 70% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 70 punts, segons detall:

- **A1.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- **A2.** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.
- **A3.** Experiència en places de l'Ajuntament de Santa Susanna que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,30 punts** per mes treballat.
- **A4.** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça a cobrir: **0,05 punts** per mes treballat.

B. Formació i altres mèrits: que comportarà el 30% del total de 100 punts de la puntuació màxima del concurs, fins a un màxim de 30 punts, segon detall:

B1. Formació reglada (màxim 5 punts):

- FP II o CFGS: 3 punts.
- FPI o CFGM: 2 punts.
- Certificat escolaritat i/o graduat escolar, ESO: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

B2. Formació contínua (màxim 10 punts):

B.2.1- Cursos relacionats directament amb les disciplines de la plaça a cobrir:

En general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem:

- Fins a 5 hores: 0,10 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,20 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,50 punts
- De 21 a 50 hores: 1 punt..
- Més de 51 hores: 2 punts.

B.2.2 – Cursos relacionats en altres disciplines de l'Administració Pública:

- Fins a 5 hores: 0,05 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,10 punts.
- D'11 a 20 hores: 0,25 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,50 punts.
- Més de 51 hores: 1 punt.

C. Altres mèrits a valorar (màxim 15 punts)



Ajuntament de
Santa Susanna

C.1 Formació en competències digitals, ACTIC o equivalent, (màxim 8 punts).

- Nivell bàsic: 3 punts.
- Nivell mig: 5 punts.
- Nivell avançat: 8 punts.

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

C.2 Nivell de coneixements superiors de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de llengua catalana (A2) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents.

- Nivell elemental (B1): 1 punt.
- Nivell intermedi (B2): 1,5 punts.
- Nivell de suficiència (C1): 2 punts.

Només es valorarà la certificació del nivell superior.

C.3 Per haver treballat periòdicament amb un programari informàtic específic de l'Administració Pública referent a la plaça convocada, que serà acreditat en base a certificat o informe concretant els temps d'utilització del mateix. (màxim 4 punts).

- Per utilització del programa per períodes superiors a 6 mesos fins a 1 any: 1 punt.
- Per utilització del programa per períodes superior a 1 any i fins 2 anys: 2,50 punts.
- Per utilització del programa per períodes superiors als 2 anys: 4 punts.

C.4 Altres mèrits, fins 1 punt, a valorar pel tribunal.

ANNEX II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PROCESSOS SELECTIUS PER LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA, CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS. (ANNEX II)

En/Na amb DNI __ , amb domicili _____, de _____ a efectes de notificació el correu electrònic __ , telèfon .

EXOSO:

Que desitjo participar en el procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça de (codi:) pel sistema de concurs de mèrits corresponent a l'oferta pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Santa Susanna.

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en el procés selectiu.

- Fotocòpia de DNI/NIE.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida segons l'annex I de les bases reguladores.
- Fotocòpia o certificat de requisits específics segons la plaça especificada en l'annex I.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà (si escau).
- Rebut acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés de conformitat a l'annex I.



Ajuntament de
Santa Susanna

- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral.

DECLARO:

Sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3a de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en el procés selectiu.

AUTORITZO:

A l'Ajuntament de Santa Susanna a realitzar les consultes o a sol·licitar a altres Administracions, a través de la Via oberta del Consorci AOC, amb garantia de confidencialitat, els documents necessaris als efectes exclusius de facilitar la verificació de les dades i el compliment dels requisits de la convocatòria que puguin ser objecte de consulta.

- M'OPOSO a què l'Ajuntament faci les consultes o sol·liciti cap document de les Administracions i, en conseqüència, em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.
- A consultar i aportar d'ofici els serveis prestats a l'Ajuntament de Santa Susanna a data de presentació d'aquesta instància.

Pel que s'exposa,

SOL·LICITO:

Ser admès/esa per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, apporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i adjunto l'annex III amb la relació de mèrits així com còpia acreditativa dels mèrits relacionats.

Santa Susanna, de/d' de .

Signatura del/la sol·licitant,

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES:

De conformitat amb el Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, (RGPD), us informem del següent:

Responsable del Tractament: Ajuntament de Santa Susanna – P0826100J - Plaça Catalunya, s/n – 08398 – Santa Susanna – Tel 937678441 – www.stasusanna.cat

Delegat de protecció de Dades: Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic de la Diputació de Barcelona: dpd.ajstasusanna@diba.cat

Finalitat del tractament: Prestació de serveis i gestió de tràmits municipals.



Ajuntament de
Santa Susanna

Legitimació: El tractament és necessari per al compliment de les obligacions atribuïdes a l'Ajuntament de Santa Susanna i queda legitimat pel consentiment de l'interessat que l'atorga a través d'aquesta sol·licitud.

Persones destinatàries: Les vostres dades no es cediran a tercers, tret d'obligació legal.

Termini de conservació de les dades: Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.

Drets de les persones interessades: Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar-ne la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant els enllaços que trobareu a www.stasusanna.cat/rgpd.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a www.stasusanna.cat/rgpd

ANNEX 3

QUADRE REUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

PERSONAL FUNCIONARI

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA O LLOC DE TREBALL QUE ES CONVOCA	GRUP DE CLASSIFICACIÓ

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA O LLOC DE TREBALL QUE ES CONVOCA	GRUP DE CLASSIFICACIÓ

DADES PERSONALS

DNI	
DATA DE NAIXEMENT	
NOM I COGNOMS	
ADREÇA	
CP	



Ajuntament de
Santa Susanna

MUNICIPI	
PROVINCIA	
CORREU ELECTRÒNIC	
TELÈFON	
MÒBIL	

EXOSO

que adjunto els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a la meva formació i experiència professional, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases del procés selectiu esmentat.

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament,

la meva experiència laboral en l'Ajuntament de Santa Susanna en tasques relacionades en el lloc de treball objecte de la convocatòria, en altres administracions o en empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

Experiència professional a l'Ajuntament de Santa Susanna	Data inici	Data fi	Total mesos

Experiència professionals en altres administracions i empreses del sector públic	Data inici	Data fi	Total mesos



Ajuntament de
Santa Susanna

Experiència professionals en el sector privat	Data inici	Data fi	Total mesos

Certificat ACTIC	Bàsic	Mitjà	Avançat



AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA

En aquest espai faig constar la formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc.

Titulació reglada	Data obtenció

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, els cursos de formació complementària relacionada amb les funcions del lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins dels certificats o

s'adjunti un programa on constin així com el seu contingut.

Acció formativa	Data	Hores

SOL·LICITO:

Es tingui per presentada aquesta documentació, i sigui valorada en la fase de mèrits, tot respectant el que preveuen les bases d'aquest procés.

Signatura

Santa Susanna, ____ de _____ de ____