



## ANUNCI

Per resolució d'alcaldia núm.105 /2018 de data 6 d'abril de 2018, s'ha aprovat les bases específiques reguladores de la convocatòria per a la selecció de 4 treballadors/es en el marc del fons de prestació concedit a l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, per la Diputació de Barcelona per l'execució del programa complementari de foment de l'ocupació i de suport a la integració social, Línia 1 plans locals d'ocupació, exercici 2017-2018.

### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE 4 TREBALLADORS/ES EN EL MARC DEL FONDS DE PRESTACIÓ CONCEDIT A L'AJUNTAMENT DE SANT CEBRIÀ DE VALLALTA PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER A L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ I DE SUPORT A LA INTEGRACIÓ SOCIAL, LÍNIA 1 PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ, EXERCICI 2017 - 2018.**

#### **BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la contractació temporal de 4 treballadors/es no estructural de diferents especialitats per a la realització de diversos projectes d'interès social en diferents àmbits de l'Ajuntament d'acord al fons de prestació concedit per la Diputació de Barcelona a través del "Programa complementari de foment de l'ocupació i de suport a la integració social" i en concret a través de la línia 1 de suport als plans locals d'ocupació.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta en sessió ordinària celebrada el dia 10 d'abril de 2017 acceptava el fons de prestació concedit. L'objectiu d'aquest programa és fomentar l'ocupació local mitjançant la concessió de suports econòmics adreçats al finançament de plans locals d'ocupació, millorar la qualificació i les competències laborals dels possibles participants i esdevenir alhora un instrument per a la integració social a través de l'ocupació i la formació.

#### **BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DE LES CONTRACTACIONS I SERVEIS A DESENVOLUPAR**

- Lloc de treball: Operari jardineria ( Jornada complerta)
- Lloc de treball: Dos operaris serveis diversos (Jornada complerta)
- Lloc de treball: Oficial 2a pintura (Jornada complerta)

**Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta**

C/ Centre, 27, Sant Cebrià de Vallalta. 08396 Barcelona. Tel. 937631024. Fax: 937630219





## BASE TERCERA. REQUISITS GENERALS DELS PARTICIPANTS

### 3.1 Els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Ser ciutadà o ciutadana espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, així com els estrangers que tinguin residència legal a Espanya, d'acord amb el que preveu l'art. 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic
- b) Disposar de permís de treball en vigor, si fos el cas
- c) Tenir complerts els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar inscrit al SOC com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).
- e) No estar donat d'alta a cap règim de la seguretat social ni cotitzant a cap règim de la Seguretat Social.
- f) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- g) No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques, ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública
- h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre que es refereix .

3.2 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds les condicions fixades en aquest article i mantenir-se fins a l'inici de la contractació laboral o nomenament interí.





## BASE QUARTA. REQUISITS ESPECÍFICS PER PERFILS

### LLOCS DE TREBALL:

#### a) Lloc de treball: Operari de la jardineria

##### Funcions bàsiques assignades:

- Donar suport a la brigada en tasques de via pública (jardineria, com en la recollida de mobles i trastos vells, així com en la neteja de carrers i carreteres, amb els auxilis mecànics adients sempre que sigui possible); col·locar, muntar i desmuntar tarimes, taules, cadires, tanques i demés mobiliari necessari per a la realització de diversos actes públics i altres tasques de suport a la brigada municipal que puntualment puguin requerir-se pels responsables de l'àrea, en general totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**Durada contractació:** 7 mesos

**Dedicació:** jornada completa. 37,5 hores setmanals

##### Requisits específics:

- Titulació: estar en possessió del títol de certificat d'estudis primaris, o el seu equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut da l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència
- Llengua catalana: nivell bàsic de català (nivell A)
- Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior
- Permís de conduir: estar en possessió del permís de la classe B

#### b) Llocs de treball: Operari serveis diversos

##### Funcions bàsiques assignades:

- Suport a la brigada amb tasques de caràcter general que realitza la brigada municipal, col·locar, muntar i desmuntar tarimes, taules, cadires, tanques i demés mobiliari necessari per a la realització de diversos actes públics i altres tasques de suport a la brigada municipal que puntualment puguin requerir-se pels responsables de l'àrea, en general totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.





**Durada contractació:** 7 mesos

**Dedicació:** jornada completa. 37,5 hores setmanals

**Requisits específics:**

- Titulació: estar en possessió del títol de certificat d'estudis primaris, o el seu equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut da l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència
- Llengua catalana: nivell bàsic de català (nivell A)
- Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior
- Permís de conduir: estar en possessió del permís de la classe B .

**c) Lloc de treball: Oficial 2a pintura**

**Funcions bàsiques assignades:**

- Pintar les superfícies encarregades amb pintures de qualsevol varietat i acabat, mostrant coneixement de colors, preparant la pintura i realitzant les barreges de color necessàries; realitzar la preparació i poliment de les superfícies a tractar, aplicació d'imprimacions, així com tractaments reparadors; preparar l'àmbit i entorn de treball, realitzar tasques auxiliars com ara el muntatge de bastides, etc; col·laborar en la gestió de les compres de material necessari per a la realització dels treballs de pintura, conèixer les característiques dels materials existents en el mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació; realitzar, sempre que sigui necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions i altres tasques de suport a la brigada municipal que puntualment puguin requerir-se pels responsables de l'àrea, en general totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**Durada contractació:** 3 mesos

**Dedicació:** Jornada completa: 37,5 hores setmanals

**Requisits específics:**

- Titulació: estar en possessió del títol de certificat d'estudis primaris, o el seu equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut da l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- Llengua catalana: nivell bàsic de català (nivell A)





- Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.
- Permís de conduir: estar en possessió del permís de la classe B .

## BASE CINQUENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

5.1 Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, c/ del Centre núm. 27 (de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i els dijous de 16 a 19 hores), en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats, juntament amb les bases específiques reguladores del procés, en el mateix Registre General i en la web municipal ([www.stcebria.cat](http://www.stcebria.cat)), adreçada a l'Il·lma. Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, i **acompanyades de fotocòpia del D.N.I. i la declaració responsable que figura incorporada dins la instància model normalitzat.**

**La documentació justificativa dels mèrits s'haurà de portar el mateix dia que es fixi la celebració de la primera prova (prova pràctica), i serà lliurada al tribunal de selecció del procés que li donarà el curs corresponent.**

A la mateixa sol·licitud caldrà indicar els llocs de treball als que es vol optar.

5.2 Els aspirants que optin a diferents llocs de treball podran presentar un únic bloc de documentació acreditativa de les condicions valorables, si la documentació que pretén l'aspirant que sigui valorada pel Tribunal és idèntica per a tots els llocs de treball. Caldrà indicar aquesta circumstància a la mateixa instància.

5.3. Les sol·licituds es presentaran dins del termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOP.

5.4. Les bases específiques del procediment de selecció juntament amb la documentació relativa al procés es publicaran al BOP, a la web municipal i estaran disponible a les oficines municipals.

L'Ajuntament podrà acordar l'ampliació del termini per a la presentació de les sol·licituds en els termes establerts a l'art. 49 de la LRJPAC.

## BASE SISENA. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional. Aquesta resolució assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de realització de la prova pràctica, les entrevistes, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició nominal dels membres del Tribunal.





6.2. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal ([www.stcebria.cat](http://www.stcebria.cat)). Alhora es comunicarà via fax o correu electrònic en cas que el/la candidat/a hagi facilitat aquesta informació a la instància. En tots els mitjans de publicació o notificació esmentats l'aspirant realitzarà la recerca de la seva situació (admès o exclòs) identificant al document la numeració del registre d'entrada al Registre general de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

6.3. Donada la urgència per cobrir la plaça, es concedirà un termini de **cinc dies hàbils**, improrrogables, per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si transcorregut aquest termini l'aspirant no ha aportat la documentació requerida o ha estat aportada parcialment quedarà exclòs del procés selectiu.

6.4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la LRJPAC.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Els aspirants seran cridats en crida única.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

## BASE SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1. El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President, o llur suplent
- Secretari: el de la Corporació, un funcionari/ària de carrera o llur suplent
- Vocals: 3 membres designats amb idoneïtat tècnica de la pròpia corporació, del Consell Comarcal del Maresme o d'altra administració local o llur suplents

Podrà assistir-hi, a títol personal, un delegat del personal, que actuarà com a observador, sense veu ni vot.

7.2 . Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.





7.3 . El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes a les diferents sessions que celebrin, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

## **BASE VUITENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El procés de selecció constarà de quatre fases, essent opcional l'entrevista personal.

### **1a FASE: Prova pràctica per tots els llocs de treball**

Aquesta versarà sobre les funcions detallades per al lloc de treball i tindrà un contingut eminentment pràctic i/o comportar la resolució d'algun supòsit pràctic oral o per escrit.

Aquesta prova té caràcter eliminatori. La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima per superar-la de 5 punts.

### **2a FASE: Prova de coneixements de la llengua catalana**

#### **PROVA DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA.**

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements orals i escrits d'acord amb el nivell exigut al lloc de treball. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte. Els aspirants que acreditin el nivell exigut, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Restaran exempts/es de realitzar la prova els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació





### 3a FASE: Valoració de mèrits

8.1 Criteris de valoració i puntuació dels mèrits degudament acreditats per a tots els llocs de treball a cobrir

#### Valoració itinerari formatiu i professional

##### a) Experiència professional. **Fins a un màxim de 4 punts**

- Serveis prestats a l'Administració pública en funcions anàlogues o aquelles que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit al lloc de treball a cobrir, a raó de 0,15 punts per mes complet.

- Serveis prestats en el sector privat en funcions anàlogues o aquelles que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit al lloc de treball a cobrir, a raó de 0,10 punts per mes complet .

Als efectes del còmput del temps de treball, un mes equival a 30 dies. Les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queda una fracció inferior a 30, no es tindrà en compte.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament aportar:

- Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i en el seu cas, el contracte o presa de possessió, i certificat o informe on s'acrediti el temps treballat i les tasques realitzades.

##### b) Altres titulacions acadèmiques.

Estar en possessió d'una titulació superior a la requerida establerta a la base 4a i que tingui relació amb les funcions encomanades

- Formació professional/cicle formatiu de grau mig: **0,50 punts**
- Formació professional /cicle formatiu grau superior: **1 punt**

##### c) Formació complementària. **Fins a un màxim de 3 punts**





Es valorarà aquella formació no reglada que tingui una relació directa amb les tasques a desenvolupar o que no tenint-ne, aportin un valor afegit a les capacitats requerides per al desenvolupament de les tasques assignades, d'acord amb el següent barem:

- Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 0,10 punts
- De 10 a 20 hores: 0,15 punts
- De 21 a 40 hores: 0,30 punts
- De 41 a 60 hores: 0,50 punts
- Més de 60 hores: 0,75 punts

Permís de conduir BTP o C1 o C: 1 punt

#### Valoració de la situació sociolaboral

a) Trobar-se dins d'algun d'aquests col·lectius amb major dificultat d'inserció al mercat de treball .

- Major de 45 anys: **0,5 punts**. Document acreditatiu: DNI o passaport i permís de treball i residència vigents
- Estar inscrit com a demandant d'ocupació de manera continuada pel termini d'un any: **0,5 punts**. Document acreditatiu: certificat de període d'inscripció de l'últim any emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya

b) Situació social/econòmica

- No percepció de cap tipus de prestació: **1 punt**. Document acreditatiu: document expedit pel SEPE (consultar al servei necessitat de cita prèvia per a la seva obtenció)
- Càrregues familiars: **0,5 punts**. Document acreditatiu: llibre de família o documentació relativa a la circumstància al·legada.

#### Vinculació o relació amb el municipi

a) Inscripció a la Xarxa Xaloc i concretament al Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament. **1 punt**.

La comprovació es farà directament pel servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta).

c) Residir a Sant Cebrià de Vallalta amb una antiguitat mínima de 6 mesos: **2 punts**. Document acreditatiu: volant d'empadronament





#### 4a FASE: Entrevista personal (opcional)

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a l'experiència laboral i formació acadèmica i complementària que acredita a la documentació que presenta com a mèrits i que configura el seu currículum i qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, alhora que valorarà l'adequació dels/ de les aspirants a les condicions específiques per al desenvolupament dels treballs encomanats.

La puntuació d'aquesta entrevista serà de 0 a 5 punts.

Els aspirants seran cridats en crida única.

#### **BASE NOVENA . LLISTAT D'APROVATS, PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ**

La puntuació final obtinguda per cada aspirant, s'obté sumant les puntuacions obtingudes en la prova pràctica, la valoració dels mèrits i l'entrevista personal (aquesta última si es realitzés).

Acabat el procés selectiu, el tribunal de selecció publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i a la pàgina web [www.stcebria@diba.cat](http://www.stcebria@diba.cat) la relació de les persones seleccionades i les establertes en torn de reserva per prevenir possibles baixes o retirades de les persones seleccionades.

L'alcaldia resoldrà la contractació a favor dels aspirants que hagin obtingut les puntuacions més altes, en el cas que no poguessin subscriure el contracte en el termini proposat es procedirà a la crida dels aspirants successius.

Prèviament a la contractació de l'aspirant, se'l requerirà per tal de que presenti la documentació acreditativa dels extrems continguts amb la declaració responsable, exceptuant el que fa referència a mèrits i la informe vida laboral.

#### **BASE DESENA. PERÍODE DE PROVA**

Els aspirants contractats tindran un període de prova de dos mesos, durant el qual tindran assignat un tutor/a. Un cop finalitzat aquest període el tutor/a emetrà un informe. En cas d'ésser desfavorable es declararà resolta la relació laboral a tots els efectes.

#### **BASE ONZENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI**

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





Ajuntament de  
Sant Cebrià de Vallalta

## BASE DOTZENA. INCIDÈNCIES.

La convocatòria i les seves bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Sant Cebrià de Vallalta, el dia 6 d'abril de 2018.

L'ALCALDESSA

Signat: Sònia Scafa Álvarez

*Document signat digitalment*



Codi Validació: 3C4WD5M3J5K6CQ6EZW52QND65 | Verificació: <http://santcebriadevallalta.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11

**Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta**

C/ Centre, 27, Sant Cebrià de Vallalta. 08396 Barcelona. Tel. 937631024. Fax: 937630219