



## ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia de 31 de maig de 2019 s'ha aprovat la convocatòria per a la selecció dels Plans Locals d'Ocupació 2019 2a edició de l'Ajuntament de Sant Celoni. Les bases de la selecció són les següents

### Bases reguladores del procés de selecció dels Plans Locals d'Ocupació 2019 de l'Ajuntament de Sant Celoni 2a edició

L'Ajuntament de Sant Celoni promou des de fa molts anys un extens catàleg d'actuacions dirigides al desenvolupament econòmic del municipi i també del territori del Baix Montseny, amb l'objecte de contribuir a establir uns fonaments sòlids de l'activitat empresarial del municipi, facilitar la diversificació de l'activitat econòmica, reforçar els processos de qualificació i formació professional i millorar l'accés a l'ocupació laboral de la manera més àmplia possible.

Dins d'aquesta línia d'actuació, per contribuir a la millora de l'ocupabilitat, es proposa el desplegament del programa "Plans Locals d'Ocupació 2019 2a edició", donant continuïtat a la línia de treball iniciada fa uns anys.

Aquest programa se centra en la contractació temporal de diverses persones que es trobin en situació d'atur amb l'objecte de facilitar la millora de les seves condicions personals i laborals.

#### 1. Definició

El programa "Plans Locals d'Ocupació 2019 2a edició" té per objecte el nomenament interí o la contractació temporal de diverses persones que es trobin en situació d'atur per tal de contribuir a facilitar la millora de les seves condicions personals i laborals.

#### 2. Objecte

La finalitat d'aquesta convocatòria és la selecció per cobrir 6 llocs de treball del Programa Plans Locals d'Ocupació 2019 2a edició de l'Ajuntament de Sant Celoni, finançat per la Diputació de Barcelona.

Els llocs de treball ofertats són els següents:

| Codi      | Lloc de treball                   | Nombre persones | Àrea/àmbit   | Règim de contractació |
|-----------|-----------------------------------|-----------------|--|-----------------------|
| PO 01/19b | Peó de manteniment                | 3               | Educació<br>Esports<br>Sax Sala (Promoció Econòmica) | Laboral               |
| PO 02/19b | Aux. administratiu                | 1               | Intervenció  | Laboral               |
| PO 03/19b | Tècnic auxiliar Comunicació       | 1               | Comunicació  | Laboral               |
| PO 04/19b | Tècnic auxiliar Cultura i Esports | 1               | Cultura i Esports                                    | Laboral               |

#### 3. Requisits

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits generals i específics que es descriuen a continuació a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, per tal de poder accedir a la fase de selecció, i s'han de mantenir durant tot el procés.





### 3.1. Requisits generals

1. Acreditar la nacionalitat espanyola. Les persones estrangeres hauran d'acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte: els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o 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. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refos la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
2. Tenir 16 anys i no excedir de la data de jubilació, referits ambdós límits a la data de termini de presentació d'instàncies.
3. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes.
4. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball.
5. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
6. Estar en situació legal d'atur, demostrada mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya. Caldrà acreditar aquesta situació en la data de presentació de la sol·licitud i també en el moment de contractació de les persones seleccionades.
7. No estar donat d'alta a cap règim de la Seguretat Social, en els termes del Real Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny.

### 3.2.- Requisits específics

| Codi      | Lloc de treball                   | Titulació   | Nivell de suficiència de català | Grup |
|-----------|-----------------------------------|---|---------------------------------|------|
| PO 01/19b | Peó de manteniment                | No s'exigeix  | No s'exigeix                    | AP   |
| PO 02/19b | Aux. administratiu                | Graduat escolar, graduat en ESO o formació professional de primer grau o equivalent | Suficiència C1                  | C2   |
| PO 03/19b | Tècnic auxiliar Comunicació       | Graduat escolar, graduat en ESO o formació professional de primer grau o equivalent | Suficiència C1                  | C1   |
| PO 04/19b | Tècnic auxiliar Cultura i Esports | Batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior o equivalent        | Suficiència C1                  | C1   |

Signatura 1 de 1  
Francesc Deulofeu Fontanillas 31/05/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a710c1723f1745d7a0c68bcf3f395000001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les persones candidates que no puguin acreditar documentalment el nivell de català exigít per a cada lloc de treball hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte o no apte.

#### 4. Característiques del contracte

A les persones seleccionades se'ls efectuarà un contracte laboral temporal o nomenament interí.

Les funcions bàsiques a realitzar, la jornada de treball, la durada del contracte i el sou brut anual corresponent a cada lloc de treball ofertat són les següents:

| Codi      | Lloc de treball                   | Tasques principals a desenvolupar                                      | Jornada setmanal | Horari  | Sou brut anual | Durada del contracte |
|-----------|-----------------------------------|--|------------------|---|----------------|----------------------|
| PO 01/19b | Peó de manteniment                | Consergeria i manteniment d'instal·lacions municipals                  | 35 h             | Educació i Sax<br>Sala: matí i tarda<br>Esports: horari flexible amb caps de setmana inclosos | 19.494,58 €    | Fins a 31-12-19      |
| PO 02/19b | Aux. administratiu                | Tractament de bases de dades   | 35 h             | Matins  | 21.735,56 €    | Fins a 31-12-19      |
| PO 03/19b | Tècnic auxiliar Comunicació       | Suport a l'Àrea de Comunicació en la dinamització de xarxes socials    | 35 h             | Matins  | 22.834,84 €    | Fins a 31-12-19      |
| PO 04/19b | Tècnic auxiliar Cultura i Esports | Suport en la tramitació d'expedients de les àrees de Cultura i Esports | 35 h             | Matins  | 22.834,84 €    | Fins a 31-12-19      |

#### 5. Sol·licituds i documentació

Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria presentaran sol·licitud normalitzada on s'assenyalarà el lloc de treball al qual es vol optar. Cada persona aspirant es podrà presentar a un màxim de dos llocs de treball.

El termini de presentació serà de deu dies naturals comptadors a partir del següent al de la publicació de les bases al web [www.santceloni.cat](http://www.santceloni.cat).

Les sol·licituds s'hauran de presentar a **Oficina d'Atenció Ciutadana al Safareig**, C/ Campins, 24 de Sant Celoni, en horari de dilluns a divendres de 8.30 a 14.30 h i les tardes de dilluns de 17 a 20 h o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (Llei 39/2015).

El model normalitzat d'instància i les bases de la convocatòria es poden obtenir al web municipal [www.santceloni.cat](http://www.santceloni.cat).

A les sol·licituds caldrà adjuntar còpia de la documentació següent:

1. DNI o NIE amb permís de treball





2. Currículum vitae
3. Declaracions responsables de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les corresponents funcions, no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant resolució administrativa ferma, del servei de qualsevol administració i no trobar-se comprès/sa en causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
4. Titulació exigida per al lloc de treball al qual es vol optar.
5. Acreditació del nivell de català exigit.
6. Documents que justifiquin l'experiència professional i la formació: certificats d'empresa, nòmines, contractes, alta censal i certificats de cotització en el cas de professionals autònoms/es, certificats d'aprofitament de cursos, diplomes...
7. Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social amb una antiguitat inferior a un mes de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
8. Document acreditatiu de la percepció o no de prestacions contributives, subsidis o ajudes, emès pel SEPE.
9. Certificat integrat del Servei d'Ocupació de Catalunya amb els períodes d'inscripció.
10. Certificat de discapacitat, si s'escau.
11. Comprovant bancari de cobrament de la Renda Mínima d'Inserció del mes anterior a la publicació de les bases o informe social que n'acrediti la percepció, si s'escau.
12. Informe dels serveis socials municipals, si s'escau.
13. Llibre de família.
14. Certificat de família monoparental, si s'escau.

## 6. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà públic al tauler d'edictes electrònic de la corporació, i es concedeix un termini de tres dies hàbils per a presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de tres dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## 7. Tribunal de qualificació

D'acord amb allò establert a l'article 60 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre), el tribunal és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.

Els membres del tribunal hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'ingrés a la plaça que es convoca. El tribunal estarà compost per:

Signatura 1 de 1  
Francesc Deulofeu Fontanillas | 31/05/2019 | Alcalde

|  |   |
|--|---|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web |   |
| Codi Segur de Validació  | a710c1723f1745d7a0c68bcf3f395000001   |
| Url de validació   | <a href="https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002">https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002</a> |
| Metadades  | Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original  |





President: Tècnic/a municipal de l'àrea a la qual estigui adscrit el projecte  
Vocal: Treballador/a de l'àrea a la qual estigui adscrit el projecte.  
Secretari: Tècnic/a de promoció econòmica, que actuarà amb veu i vot.

Per a cadascun d'aquestes membres es nomenarà un suplent.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de mes de la meitat dels seus membres, titulars o suplents. En cas d'absència del president o del secretari, s'ha de decidir qui dels altres membres exerceix el lloc que falti.

La composició del tribunal es publicarà conjuntament amb la resolució de la llista definitiva d'admissió d'aspirants.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

El tribunal podrà ser assistit per assessors especialitzats per a totes o alguna de les proves, que no tindran vot.

### 8. Procés de selecció

El procés de selecció dels candidats consta de les fases següents:

#### Primera fase. Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell de la Junta Permanent de Català, establert a la base 3.2, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística. La data i temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent. La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigít de català o superior de la Junta Permanent de Català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb el sistema de certificats de coneixement de llengua catalana que expedeix la Direcció General de Política Lingüística regulat pel Decret 152/2001, de 29 de maig, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana (DOGC 3406), modificat pel Decret 52/2003, de 20 de febrer (DOGC 3837, de 6 de març), pel Decret 386/2004, de 21 de setembre (DOGC 4225, de 23 de setembre), pel Decret 3/2006, de 17 de gener (DOGC 4554, de 19 de gener) i pel Decret 3/2014, de 7 de gener (DOGC 6536, de 9 de gener).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els vint-i-quatre mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Celoni, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en que es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana, d'acord amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Signatura 1 de 1  
Francesc Deulofeu Fontanillas 31/05/2019 Alcalde

|  |   |
|--|---|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web |   |
| Codi Segur de Validació  | a710c1723f1745d7a0c68bcf3f395000001   |
| Uri de validació   | <a href="https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002">https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002</a> |
| Metadades  | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original   |





### Segona fase. Cas pràctic.

Prova de caràcter pràctic que consisteix en la resolució, en el temps que el tribunal determini, d'un supòsit pràctic proposat pel tribunal, relacionat amb l'àmbit de coneixements i capacitats de les tasques a realitzar pròpies del lloc de treball.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts i tindrà caràcter eliminatòria, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a la seva superació.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

### Tercera fase. Concurs de mèrits.

Aquesta fase serà aplicable a aquells aspirants que superin les fases anteriors. La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació i amb una puntuació màxima de 45 punts. Els justificants hauran de ser necessàriament documents originals o fotocòpies compulsades, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en el moment de presentació de la instància.

#### Barem:

1. Perfil professional (màxim 20 punts)
  - Per cada mes treballat en llocs assimilables als quals es concorri com a aspirant: 0,2 punts. (Màxim 15 punts)
  - Per formació en l'àmbit al qual es concorri com a aspirant (màxim 5 punts)
    - \*0,5 punts per cursos de durada igual o superior a 20 hores, assimilables a les tasques del lloc
    - \*0,2 punts per cursos de durada inferior a 20 hores, assimilables a les tasques del lloc
2. Edat.
  - 45 anys o més 5 punts
  - 30 anys o menys 5 punts
3. Dona: 5 punts
4. Discapacitat igual o major del 33%: 2 punts
5. Durada de la situació d'atur ininterrompuda.
  - Més de 6 mesos i menys de 12 1 punt
  - Més de 12 mesos i menys de 24 3 punts
  - Més de 24 mesos 5 punts
6. Situació de percepció de subsidis i/o ajudes (màxim 3 punts)
  - Percebre un subsidi 1 punts
  - No percebre cap tipus de prestació contributiva ni subsidi 2 punts
  - Perceptors de Renda Mínima d'Inserció 3 punts
7. Seguiment dels serveis socials municipals amb pla de treball: 1 punt
8. Situació familiar (màxim 4 punts)
  - Un o més descendents amb discapacitat igual o superior al 33%: 1 punts





- Unitat familiar monoparental de règim general: 1 punt
- Unitat familiar monoparental de règim especial: 3 punt
- Per cada descendent menor de 18 anys:
  - o 1 fill/a 1 punt
  - o 2 fills/es 2 punts
  - o 3 fills/es 3 punts
  - o 4 fills/es o més 4 punts

#### Quarta fase. Entrevista.

Serà potestativa a criteri de l'òrgan de selecció i amb l'objecte de copsar la idoneïtat dels aspirants a les funcions pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima a obtenir serà de 3 punts i en cap cas tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació total obtinguda serà la suma dels diferents exercicis en les fases anteriors. En cas d'empat entre varis aspirants en qualsevol de les fases del procés, es prioritzaran els següents aspectes:

- Major temps en situació d'atur
- Més edat

#### 9. Resultats de la selecció

Acabada la qualificació de tots els exercicis, inclosa la fase de concurs, el Tribunal publicarà la relació de les persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació al tauler d'edictes electrònic d'aquest ajuntament, elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació, formulant la corresponent proposta de contractació, en el seu cas o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament dels llocs de treball convocats. Les provisions dels diversos llocs de treball convocats es cobriran per ordre de puntuació i segons les opcions dels aspirants

Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça quedaran en llista d'espera, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut, durant el període de vigència del pla d'ocupació municipal, pel cas que es produeixi alguna nova necessitat per cobrir un lloc de la mateixa categoria i funcions similars.

#### 10. Període de prova

Per a tots els llocs de treball convocats s'estableix un període de prova de 15 dies.

#### 11. Incidències i règim d'impugnacions

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà també tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Aquestes bases, la convocatòria i totes els actes administratius que se'n deriven i de l'actuació dels òrgans de selecció, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei de procediment administratiu comú.

La concurrència a aquest procés selectiu pressuposa l'acceptació íntegra de les bases, tret que prèviament s'hagi exercit el dret d'impugnació.

Sant Celoni, a la data de la signatura electrònica

L'alcalde  
Francesc Deulofeu i Fontanillas

Signatura 1 de 1  
Francesc Deulofeu Fontanillas | 31/05/2019 | Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a710c1723f1745d7a0c68bcf3f395000001

Uri de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

