



BASES PER A LA CONTRACTACIÓ DE DIVERSES TASQUES DE SERVEIS QUE ES CONSIDEREN PRIORITARIS, EN EL MARC DELS PLANS OCUPACIONALS DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR, D'ACORD AMB LA SUBVENCIÓ ATORGADA PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció de 13 treballadors/res, de diferents especialitats per a la realització de diversos projectes en diferents àmbits de l'Ajuntament, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona, a través del "Programa complementari de suport a l'economia productiva local", del seu règim de concertació, a través de la línia de suport "finançament dels plans locals d'ocupació (fase 1)".

2. SERVEIS A DESENVOLUPAR:

Les contractacions que es faran seran:

- Un auxiliar administratiu de suport a l'Oficina d'Informació i Turisme
- Un auxiliar administratiu de suport a la Biblioteca P. Gual i Pujadas
- Dos auxiliars administratius de suport a l'Àrea d'Hisenda
- Dos conserges d'instal·lacions esportives
- Quatre peons de jardineria
- Tres peons per a la Brigada d'Obres i Serveis

3. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

a) Ser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Tenir complerts els setze anys i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a la subescala i categoria a la que pertany el lloc:

- Auxiliar administratiu: Graduat en ESO, Graduat Escolar, FP I o certificat d'estudis primaris
- Conserges i peons: primer cicle d'ESO o certificat d'escolaritat

g) Coneixement de la llengua catalana amb un nivell equiparable al certificat de nivell bàsic de llengua catalana d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/20'0'1, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

h) El procediment per a la selecció de treballadors/ores serà adreçat exclusivament als treballadors/ores que es trobin en situació legal d'atur i estiguin inscrits/tes com a demandants d'ocupació al Servei d'Ocupació de Catalunya.

4. CONTRACTES I CONDICIONS DE TREBALL

Es formalitzaran contractes d'obra o servei determinat i el sou previst per a tots els contractes és de 838,90 euros bruts/mensuals a jornada completa, per 14 pagues.

L'inici de la contractació, la durada dels contractes i la tipologia de jornada i horaris, seran els que consten als annexos d'aquestes bases

5. INSTÀNCIES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats en el Registre General de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pàgina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia compulsada de la tarja del SOC de demandant de feina
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Currículum Vitae actualitzat
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base setena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació al web municipal, en qualsevol de les formes que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En cas de no aportar la documentació requerida, el Tribunal atorgarà a l'aspirant un termini de 5 dies d'esmena de defectes per a què la pugi aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Presidenta: la tècnica de recursos humans
 Vocal: el tècnic/a de l'àrea corresponent.
 Secretària: l'administrativa de recursos humans.

Podrà assistir-hi, a títol personal, un membre de Comitè d'Empresa, que actuarà com a observador, sense veu ni vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dues fases:

1a Fase: Concurs de mèrits:

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit:

a) Experiència professional:

Es valorarà els anys d'experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues o aquelles no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit al lloc a cobrir.

S'hauran d'aportar els contractes laborals i la vida laboral, de la Seguretat Social, amb una antiguitat no superior a un mes (es pot obtenir via internet prèvia informació del número de mòbil a la tresoreria de la Seguretat Social).

La puntuació serà de 0,10 punts per mes computat, amb una puntuació màxima de 6 punts.

b) Formació complementària:

Es valorarà aquella formació no reglada que tingui relació amb la contractació prevista o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit, d'acord amb el següent barem:

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

S'haurà d'aportar còpia de les certificacions acreditatives d'haver cursat els estudis.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

La puntuació màxima a obtenir serà de 3 punts

c) Valoració situació social:

1.- Estar inscrit a la Xarxa Local d'Ocupació (es comprovarà directament pel departament de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Canet de Mar)

- Amb una antiguitat superior a 1 any: 2 punts
- Amb una antiguitat entre 3 mesos i 1 any: 1,5 punts
- Amb una antiguitat inferior a 3 mesos: 1 punt

La puntuació màxima a obtenir serà de 2 punts

2.- Situació econòmica de la unitat familiar: S'haurà d'aportar certificació dels ingressos de cada membre (major d'edat) de la unitat familiar emès per l'INSS, l'INEM o còpia de les dues darreres nòmines dels membres ocupats. El nombre de membres de la unitat familiar, s'acreditarà amb el certificat de convivència, que en el cas de les persones empadronades a Canet de Mar, serà comprovat directament per l'Ajuntament, la resta l'hauran d'aportar amb la resta de documentació. En cas que no justificar els ingressos de tots els membres de la unitat, s'atorgarà 0 punts en aquest apartat.

La puntuació màxima a obtenir serà de 8 punts.

Nombre de membres a la unitat familiar	0 punts	2 punts	4 punts	6 punts	8 punts
1 persona	Més de 9.034 €	De 6.362 a 9.034 €	De 4.480 a 6.361 €	De 2.699 a 4.479 €	Menys de 2.699 €
2 persones	Més de 13.551 €	De 9.543 a 13.551 €	De 6.720 a 9.542 €	De 4.048 a 6.719 €	Menys de 4.048 €
3 persones	Més de 18.068 €	De 12.724 a 18.067 €	De 8.960 a 12.723 €	De 5.398 a 8.959 €	Menys de 5.398 €
4 persones	Més de 20.326 €	De 14.314 a 20.325 €	De 10.080 a 14.313 €	De 6.072 a 10.079 €	Menys de 6.072 €
5 persones	Més de 22.585 €	De 15.905 a 22.584 €	De 11.200 a 15.904 €	De 6.747 a 11.199 €	Menys de 6.747 €
6 persones	Més de 24.844 €	De 17.495 a 24.844 €	De 12.320 a 17.494 €	De 7.422 a 12.319 €	Menys de 7.422 €

2a Fase: entrevista

L'entrevista personal versarà sobre el currículum professional. L'òrgan de selecció podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació per a la contractació, l'experiència, els coneixements professionals i els mèrits al·legats.

Es puntuarà fins a 9 punts.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

El tribunal només citarà per a dur a terme l'entrevista personal, a aquells aspirants que en fase de valoració de mèrits hagin obtingut una puntuació igual o superior a 10 punts.

El tribunal, publicarà al web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que es citen per a l'entrevista, així com el lloc, data i hora en què es duran a terme.

La no compareixença d'algun/a aspirant a l'entrevista en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs/a del procés selectiu.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits i en l'entrevista personal.

8. RELACIÓ D'APROVATS/DES

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al tauler d'anuncis i al web municipal, la relació de persones seleccionades i les establertes en torn de reserva per prevenir possibles baixa o retirada de la persona seleccionada.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de contractes previstos.

9. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

L'alcalde resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/da. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següents més alta.

10. 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.

11. RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

ANNEXOS: Requisits particulars de cada Pla d'Ocupació

ANNEX 1: 1 treballador adscrit/a a l'Oficina d'Informació i Turisme

FUNCIONS:

- Atendre l'Oficina d'Informació i Turisme i donar informació de forma personal i telefònica.
- Atendre les consultes rebudes al correu electrònic de l'OIT
- Gestionar inscripcions a les rutes organitzades des de Turisme
- Dinamitzar les xarxes social en l'àmbit de turisme
- Col·laborar en l'organització de les fires locals i en especial en la Fira Mercat Modernista

DATES DEL CONTRACTE: Del 17 de juny al 16 de setembre de 2014

JORNADA: Jornada completa; 37,5 h/setmana

HORARI: De dimarts a dissabte de 9:00 a 14:30 hores; diumenges de 9:30 a 14:30 hores; divendres i dissabtes de 17:00 a 20:00 hores.

NIVELL FORMATIU EXIGIT: Certificat d'Estudis Primaris, Graduat escolar, FP I o graduat en ESO

ANNEX 2: 1 treballador adscrit a la Biblioteca

FUNCIONS:

- f) Tenir cura de la sala d'estudi de la Biblioteca en torn de tarda/nit
- Les pròpies del personal de la Biblioteca

DATES DEL CONTRACTE: Del 26 de maig al 5 de setembre

JORNADA: Temps parcial; 5,5 h/dia.

HORARI: Del 26 de maig al 27 de juny de 17:30 a 23:00 hores i de l'1 de juliol al 5 de setembre de 15:30 a 21:00 hores.

NIVELL FORMATIU EXIGIT: Certificat d'Estudis Primaris, Graduat escolar, FP I o graduat en ESO

ANNEX 3: Dos treballadors destinats a l'Àrea d'Hisenda

FUNCIONS:

- Donar suport administratiu divers a l'àrea.

DATES DE CONTRACTE: 3 mesos, una persona de forma immediata al finalitzar el procés selectiu i una altra passats els 3 mesos inicials



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

JORNADA: Jornada completa; 7,5 h/dia

HORARI: Matins de 7:30 a 15:00 hores

NIVELL FORMATIU EXIGIT: Certificat d'Estudis Primaris, Graduat escolar, FP I o graduat en ESO

ANNEX 4: 2 treballadors com a conserge d'instal·lacions esportives

FUNCIONS:

- Vigilància del Camp de Futbol
- Taques de manteniment a la resta d'instal·lacions esportives municipals

DATES DE CONTRACTE: 3 mesos, una persona de forma immediata al finalitzar el procés selectiu i una altra passats els 3 mesos inicials

JORNADA: Jornada completa; 7,5 h/dia

HORARI: Variable, en horari de matí o tarda

NIVELL FORMATIU EXIGIT: Certificat d'escolaritat o primer cicle d'ESO

ANNEX 5: 4 treballadors com a peons de jardineria

FUNCIONS:

- Les pròpies d'un jardiner

DATES DE CONTRACTE:

- Treballador 1: 6 mesos a partir de la finalització del procés selectiu
- Treballador 2: 6 mesos a partir del dia 1 de maig
- Treballador 3: 3 mesos a partir del 1 d'abril
- Treballador 4: 3 mesos a partir del dia 1 de juliol

JORNADA: Jornada completa; 7,5 h/dia

HORARI: Del 7:30 a 15:00 hores.

NIVELL FORMATIU EXIGIT: Certificat d'escolaritat o primer cicle d'ESO

ANNEX 6: 3 treballadors com a peons de la Brigada d'Obres i Serveis

FUNCIONS:

- Tasques pròpies de peons d'obres.

DATES DE CONTRACTE: 2 persones durant 6 mesos i 1 persona 5 mesos, a partir de la finalització del procés selectiu



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

JORNADA: Jornada completa; 7,5 h/dia

HORARI: Del 7:30 a 15:00 hores.

NIVELL FORMATIU EXIGIT: Certificat d'escolaritat o primer cicle d'ESO