



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 15 de gener de 2015, pel qual s'aproven les bases i es convoca concurs per a la contractació de diversos llocs de treball, en el marc dels Plans d'Ocupació, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona.

Les bases per cobrir aquests llocs de treball són les que a continuació es relacionen:

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 15 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 foment de l'ocupació local", en règim de concertació, a través de la línia de suport a l'ocupació local.

2. SERVEIS A DESENVOLUPAR:

Les contractacions que es faran seran:

- Un tècnic auxiliar de turisme, adscrit a l'Oficina d'Informació i Turisme
- Un auxiliar administratiu de suport a la Biblioteca P. Gual i Pujadas
- Un auxiliar administratiu de suport a l'Arxiu Municipal
- Un auxiliar administratiu de suport a l'Àrea d'Hisenda
- Un auxiliar administratiu de suport a l'Àrea de Benestar Social
- Un auxiliar administratiu, adscrit a l'Àrea d'Obres i Serveis
- Dos oficials primera de jardineria, adscrits a l'Àrea de Medi Ambient
- Un oficial primera de paleta, adscrit a l'Àrea d'Obres i Serveis
- Tres peons de paleta, adscrits a l'Àrea d'Obres i Serveis
- Un auxiliar de la llar, adscrit a l'Àrea de Benestar Social
- Un conserge per al centre cívic i cultural de Vil·la Flora
- Un conserge d'instal·lacions municipals

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.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

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:

- Tècnic auxiliar de turisme: Cicle Superior Formació Professional en especialitat guia, informació i assistència turística
- Auxiliar administratiu i oficials primera: Graduat en ESO, Graduat Escolar, FP I o certificat d'estudis primaris
- Conserges, peons i auxiliar de llar: 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 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 i no cotitzar en cap règim de la Seguretat Social.

4. CONTRACTES I CONDICIONS DE TREBALL

Es formalitzaran contractes d'obra o servei determinat a jornada completa.

L'inici de la contractació, la durada dels contractes i la tipologia de jornada i horaris i el salari brut mensual, 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 a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) 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



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, 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. Les bases, també es publicaran en el web municipal.

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:

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.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

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 10 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.

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 de 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 6 punts.

Nombre de membres a la unitat familiar	0 punts	2 punts	4 punts	6 punts
1 persona	Més de 11.292 €	De 9.034 a 11.292 €	De 4.518 a 9.033 €	Menys de 4.518 €
2 persones	Més de 13.551 €	De 10.841 a 13.551 €	De 8.130 a 10.840 €	Menys de 8.130 €
3 persones	Més de 15.809 €	De 12.647 a 15.809 €	De 9.485 a 12.646 €	Menys de 9.485 €
4 persones	Més de 18.068 €	De 14.454 a 18.068 €	De 10.841 a 14.453 €	Menys de 10.841 €
5 persones	Més de	De 16.261 a	De 12.196 a	Menys de



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

	20.326 €	20.326 €	16.260	12.196 €
--	----------	----------	--------	----------

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.

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



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

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.

ANNEXOS: Requisits particulars de cada Pla d'Ocupació

ANNEX 1: Un tècnic auxiliar, 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
- Col·laborar en les actuacions de dinamització de les activitats turístiques
- Donar suport administratiu al tècnic de l'àmbit de turisme

DATES DEL CONTRACTE: De l'1 d'abril al 30 de setembre de 2015

JORNADA: Jornada completa; 37,5 h/setmana

HORARI: De dimarts a dissabte de 9:00 a 14:30 hores; diumenges de 9:30 a 13:30 hores; divendres i dissabtes de 17:00 a 20:00 hores.

NIVELL FORMATIU EXIGIT: Cicle Superior Formació Professional en especialitat guia, informació i assistència turístiques. Coneixement de dues llengües estrangeres a nivell de conversa

ANNEX 2: Un auxiliar administratiu adscrit a la Biblioteca

FUNCIONS:

- Donar suport al catàleg de serveis de la Biblioteca amb la millora de la preservació i difusió del fons documental i/o patrimonial, digitalitzant part dels fons.
- Atendre la sala d'estudi, en horari nocturn, durant l'època d'exàmens
- Donar suport a la resta de personal de la Biblioteca, en la gestió diària del servei bibliotecari.

DATES DEL CONTRACTE: 18 de maig al 17 de novembre de 2015

JORNADA: Jornada completa; 37,5 h/setmana

HORARI: Del 25 de maig al 30 de juny, es treballarà de 16:00 a 23:00 hores de dilluns a divendres. La resta de la contractació es farà l'horari habitual de la Biblioteca.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

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

ANNEX 3: Un auxiliar administratiu adscrit a l'Arxiu Municipal

FUNCIONS:

- Arxivament de documentació, de forma adequada segons el seu suport.
- Descripció i inventari de documentació.
- Introducció de dades en el programari de gestió documental de l'arxiu (gestió de Base de Dades)
- Digitalització de documents (captura, tractament de la imatge digital i preservació de fitxers).
- Altres tasques auxiliars: etiquetatge de capsos, trasllat de documentació, eliminació de documentació accessòria, etc.

DATES DEL CONTRACTE: De l'1 de juny 30 de novembre de 2015

JORNADA: Jornada completa; 37,5 h/setmana

HORARI: De 8:00 a 15:30 hores.

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

ANNEX 4: Un auxiliar administratiu destinat a l'Àrea d'Hisenda

FUNCIONS:

- Donar suport administratiu divers a l'àrea.

DATES DE CONTRACTE: 6 mesos a partir de la data de finalització del procés selectiu.

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 5: Un auxiliar administratiu destinat a l'Àrea de Benestar Social

FUNCIONS:

- Tasques generals administratives pròpies del servei.

DATES DE CONTRACTE: De l'1 d'abril al 30 de setembre de 2015.

JORNADA: Jornada completa; 7,5 h/dia

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



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

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

ANNEX 6: Un auxiliar administratiu destinat a l'Àrea d'Obres i Serveis

FUNCIONS:

- Realitzar tasques de suport administratiu bàsic al servei, havent d'utilitzar programes informàtics de tractament de textos i full de càlcul, així com el manteniment i actualització de bases de dades del servei.
- Registrar, classificar i arxivar documents i correspondència.
- Fer el seguiment dels expedients administratius que es portin a terme.
- Tramitar documentació administrativa.
- Realització atenció presencial i telefònica.
-

DATES DE CONTRACTE: De l'1 d'abril al 30 de setembre de 2015.

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 7: Dos oficials primera de jardineria, adscrits a l'Àrea de Medi Ambient

FUNCIONS:

- Manteniment general de parcs i jardins de Canet de Mar que engloben el manteniment de les zones enjardinades en general, de la vegetació, del reg, donar suport a la lluita integrada contra les plagues, a la neteja dels espais enjardinats, a la plantació, entre d'altres relacionades amb la gestió del verd urbà.

DATES DE CONTRACTE: De l'1 d'abril al 30 de setembre de 2015.

JORNADA: Jornada completa; 7,5 h/dia

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

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

ANNEX 8: Un oficial primera de construcció, adscrit a l'Àrea d'Obres i Serveis

FUNCIONS:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions i obres en general, a la via pública i/o en edificis municipals.
- Gestió i seguiment dels peons al seu càrrec.

DATES DE CONTRACTE: De l'1 d'abril al 30 de setembre de 2015.



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; Carnet de conduir B

ANNEX 9: Tres peons de la Brigada d'Obres i Serveis

FUNCIONS:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions i obres en general, a la via pública i/o en edificis municipals.

DATES DE CONTRACTE: De l'1 d'abril al 30 de setembre de 2015

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 10: Un auxiliar de la llar, adscrit a l'Àrea de Benestar Social

FUNCIONS:

- Neteges a domicili. Servei que ofereix una neteja de xoc o periòdica a l'interior d'habitatges de persones grans, persones amb disminució, i també de famílies amb dificultats econòmiques amb menors al seu càrrec.
- Desenvolupar tasques bàsiques de manteniment de la llar com la cura de la roba, la preparació d'àpats, la compra, etc.
- Petites gestions i/o acompanyaments fora del domicili requerides pel servei.

DATES DE CONTRACTE: De l'1 d'abril al 30 de setembre de 2015.

JORNADA: Jornada completa; 7,5 h/dia

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

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

ANNEX 11: Un conserge destinat al Centre Cívic i Cultural de Vil·la Flora, adscrit a l'Àrea de Cultura

FUNCIONS:

- Atenció telefònica, vigilància i custòdia del centre, preparació d'aules i despatxos per a cadascuna de les activitats que s'hi realitzen.
- Atenció i seguiment del manteniment del centre, suport en la neteja i repartiment de propaganda.
- Altres tasques per indicació de la direcció del centre.

DATES DE CONTRACTE: De l'1 d'abril al 31 de desembre de 2015.

JORNADA: Jornada completa; 7,5 h/dia



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

HORARI: Tardes de 14:15 a 21:45 hores

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

ANNEX 12: Un conserge destinat als diferents equipaments municipals, adscrit a l'Àrea d'Obres i Serveis

FUNCIONS:

- Fer substitucions en tasques de consergeria i vigilància en els diferents equipaments municipals, en cas d'absència, malaltia o vacances del treballador titular del lloc.
- Donar suport a la Brigada d'Obres i Serveis, en tasques de peonatge, quan no estigui destinat a cap equipament municipal

DATES DE CONTRACTE: De l'1 d'abril al 31 de desembre de 2015.

JORNADA: Jornada completa; 7,5 h/dia

HORARI: L'habitual del treballador substituït. Quan estigui destinat a la Brigada d'Obres i Serveis, l'horari serà de 7:30 a 15:00 hores.

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

Canet de Mar, 16 de gener de 2015

Jesús Marín i Hernández
L'alcalde