

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE LA SOCIETAT MUNICIPAL LA PINASSA PROMOCIONS I SERVEIS MUNICIPALS S.A. PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL PEL SERVEI DE RECOLLIDA I TRANSPORT DE RESIDUS MUNICIPALS A PREMIÀ DE DALT.

Atès el servei de la Gestió del Servei de Recollida i Transport de Residus municipals que té encomanats la Societat Municipal La Pinassa Promocions i Serveis Municipals, S.A

Atès que el Ple de l'Ajuntament de Premià de Dalt en data 21 de desembre de 2018 va aprovar la modificació del Plec de Condicions Administratives de l'Encomana de gestió del Servei Recollida i Transport de residus municipals a la Societat Municipal La Pinassa Promocions i Serveis Municipals, S.A.

1. Objecte

- Establir un procés selectiu per a la contractació temporal d' 1 peó a temps complert.

2. Condicions i funcions dels llocs de treball:

La identificació del perfil professional a contractar pel qual és regirà el corresponent procediment de selecció és el següent:

- Denominació del lloc de treball: PEÓ
- Número d'efectius a contractar: 1
- Titulació Acadèmica requerida: Certificat d'estudis o superior.
- Règim: Laboral temporal.
- Tipus de jornada: Temps complert (40 hores setmanals)
- Retribució bruta anual: 21.824,82€ (salari i complement) bruts anyals aproximadament

Les funcions i responsabilitats genèriques a desenvolupar són:

- Peó: Realitzarà tasques per les quals no es necessita cap especialització professional o tècnica. Podrà prestar els seus serveis indistintament a qualsevol servei o lloc dels centres de treball.

3. Requisits mínims dels/les aspirants per prendre part en el concurs:

- Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa
- Ser nacional de qualsevol dels 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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Els nacionals de la resta d'estats han de ser residents a l'Estat espanyol i aportar permís de treball d'acord a la normativa vigent.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- Estar en possessió del certificat d'estudis o superior.
- Disposar de carnet de conduir B en vigor
- Tenir coneixements de català.
- Tenir coneixements de la llengua castellana en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, tant en l'expressió oral com escrita en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents a les places a cobrir. Per tal de poder ser considerades aptes per a la seva contractació les persones seleccionades hauran de superar una revisió mèdica efectuada pels serveis mèdics designats per l'empresa.

4. Valoració de mèrits

- a) Anys experiència acreditada en empreses que gestionin la recollida de residus municipals (1 punt per any acreditat d'experiència amb un màxim de 10 punts).
- b) Anys experiència acreditada en tasques de manteniment (0,5 punts per any acreditat amb un màxim de 5 punts).
- c) Disposar de carnet de conduir C amb el CAP (Certificat d'aptitud professional per conductors de transport de mercaderies) en vigor (10 punts pel C1 i 5 punts pel CAP).
- d) Es valorarà estar en situació d'atur (3 punts).

Màxima puntuació 33 punts.

5. Cal adjuntar a la sol·licitud la següent documentació:

- a) Currículum vitae actualitzat i la documentació acreditativa que inclogui la formació.
- b) Fotocòpia del DNI o NIE vigents.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic exigint al punt 3). La presentació per part dels/les aspirants d'un títol diferent al previst explícitament en l'esmentat punt 3), però que es consideri equivalent, s'haurà d'acompanyar de la corresponent justificació d'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent.
- d) Fotocòpia carnet conduir vigent.
- e) Certificat de Vida laboral actualitzat.
- f) Qualsevol altre document que acrediti els aspectes a valorar i mèrits. Pel que fa a la documentació acreditativa de l'experiència hauria d'incorporar categoria professional, lloc de feina, data d'inici i finalització i breu descripció de les tasques realitzades.

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

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts a) fins a e) donarà lloc a la no admissió de la sol·licitud.

La manca de presentació de la documentació relacionada en el punt f) suposarà la no valoració dels mèrits no acreditats documentalment. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que es consideri necessària per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Tots els requisits s'han de complir abans de la finalització del termini establert per a la presentació de les sol·licituds, durant la vigència del procés i fins a la contractació dels/les aspirants que hagin estat seleccionats. **EN CAP CAS ES RECEPCIONARÀ CAP DOCUMENTACIÓ INCOMPLERTA.**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

6. Procediment del procés de selecció:

El procediment de selecció, tant per la cobertura de la plaça vacant com per la creació de la bossa de treball, es desenvoluparà en les següents fases:

FASE PRÈVIA: Valoració i revisió de la documentació obligatòria aportada i requerida.



FASE PRIMERA: Prova de coneixements que consistirà en la realització d'una prova tipus test de 15 preguntes relacionades amb les funcions específiques del lloc de treball que es convoca, nocions bàsiques de la normativa de prevenció de riscos laborals i coneixements bàsics del municipi de Premià de Dalt, concedint-se un termini màxim de 30 minuts.

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 34 punts, essent necessari obtenir un mínim de 17 punts per superar-la.

FASE SEGONA: Consistent en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat la prova de coneixements i d'acord amb els criteris de valoració establerts al punt 4.

Els/les 5 primers/es aspirants que obtinguin millor puntuació en la fase primera i segona d'acord al compliment dels requisits de la fase prèvia, passaran a la següent fase consistent en la realització d'una entrevista personal.

FASE TERCERA: Entrevista i altres. Consistirà en una entrevista personal sobre qüestions vinculades al lloc de feina així com l'anàlisi de les competències professionals en base al currículum vitae, actituds i motivacions. La puntuació màxima per aquesta fase és de 33 punts.

La puntuació final de les persones aspirants vindrà determinada per la suma de la puntuació total de totes les fases del procés de selecció. **En cas d'empat de dos o més aspirants, es tindrà en compte la millor puntuació obtinguda a la prova de coneixements.**

7. Realització de les entrevistes

La data i hores de realització de les entrevistes és publicarà al web de La Pinassa Promocions i Serveis Municipals, S.A <http://www.premiadedalt.cat/per-temes/la-pinassa-s-a/lempresa/processos-de-seleccio-de-personal> així com la llista d'admesos i exclosos.

No s'efectuarà una convocatòria individualitzada. Perdran el dret de participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin a les entrevistes el dia i hora assenyalats.

8. Relació d'aprovat i creació bossa de treball

Un cop finalitzades totes les fases del procés, es publicarà la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenada de major a menor per les puntuacions aconseguides, al web de la societat municipal <http://www.premiadedalt.cat/per-temes/la-pinassa-s-a/lempresa/processos-de-seleccio-de-personal>. Es concedirà un termini de tres dies per a formulació de reclamacions.

Totes aquestes publicacions i llistats podran incloure el nom i cognoms i resultats obtinguts a les fases per donar així compliment a la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.

L'adjudicació de la plaça vacant recaurà en la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el procés d'acord a la llista publicada. Si d'acord a l'ordre establert a la llista, el/la aspirant seleccionat/da renúncia a la plaça guanyadora, no pot ser contractada per causa imputable a la persona seleccionada o no supera el període de prova, es cridarà al/la següent de la llista amb millor puntuació i així fins la cobertura definitiva de la vacant.

Les persones que tot i haver superat les proves no hagin pogut ésser contractades quedaran inscrites a la bossa de treball interna per a futures baixes i/o suplències que es produeixin en el mateix procés de selecció, per rigorós ordre de puntuació. Aquesta bossa tindrà una durada de dos anys.

9. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar les sol·licituds a les oficines¹ de la Societat Municipal La Pinassa Promocions i serveis municipals, S.A de 8:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres i dilluns de 16:00 a 18:00 hores, fins el dia **28 de febrer de 2019**.

No es prendran en consideració els currículums o sol·licituds presentats a l'empresa amb anterioritat a la convocatòria ni els que es presentin amb posterioritat a la data de finalització del termini ni tampoc els que es facin arribar per mitjans no previstos a la convocatòria.

10. Protecció de dades

D'acord amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, sobre protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i en relació a les dades personals que es proporcionin en participar en el procés de selecció convocat, s'informa que el responsable del tractament és La Pinassa Promocions i Serveis Municipals, S.A domiciliada a Plaça de La Fàbrica, 1, 1a. planta de Premià de Dalt (08338).

La finalitat del tractament és gestionar el procés de selecció convocat i l'aspirant garantirà la veracitat de les dades aportades.

L'aspirant tindrà dret d'accedir, rectificar les seves dades, així com sol·licitar la seva supressió quan ja no siguin necessàries per a la seva finalitat adreçant-se al responsable del tractament de les dades esmentades que és la Societat Municipal.

Per a qualsevol informació trucar a "LA PINASSA, Promocions i Serveis Municipals SA". Telf.: 93.693.15.55.

Premià de Dalt, 18 de febrer de 2019



La Pinassa
Societat Municipal
Promocions i serveis municipals s.a.

La Pinassa Promocions i Serveis Municipals, S.A

(1) Oficines de la Societat Municipal situades a Plaça de La Fàbrica, 1, 1a planta de Premià de Dalt.