

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONFECCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS O INDEFINIDES DE PEONS PER LA SOCIETAT MUNICIPAL "LA PINASSA PROMOCIONS I SERVEIS MUNICIPALS S.A."

1. Objecte

Establir un procés selectiu per a crear una borsa de treball per a la contractació de peons, per tal de disposar d'un procediment àgil per a la substitució en caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per a cobrir, per a necessitats del servei i de forma temporal o indefinida, altres places vacants en el termini d'un any.

2. Funcions dels llocs de treball:

- **Peó:** Realitzarà tasques per les quals no es requereix ninguna especialització professional ni tècnica. Podrà prestar els seus serveis indistintament a qualsevol servei o lloc dels centres de treball.
- El salari està fixat d'acord amb el conveni col·lectiu vigent.
- El torn de treball assignat podrà correspondre a jornada de matí, tarda o nit i incloure caps de setmana i festius.

3. Requisits comuns dels/les aspirants:

- 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, d'escolaritat, equivalent o superior.
- 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.
- Estar en possessió del carnet de conduir classe B1
- 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.
- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari o sentència judicial del servei de La Pinassa S.A o de qualsevol Administració Pública.
- No haver estat exclòs d'una borsa de treball de La Pinassa S.A per raons disciplinàries.

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

- a) Currículum vitae actualitzat.
- b) Fotocòpia del DNI o NIE vigents.
- c) Fotocòpia carnet conduir en vigor.

- d) Certificat de Vida laboral actualitzat i justificació experiència en el sector. Documentació acreditativa de l'experiència en el sector, que ha d'incorporar categoria professional, lloc de treball, data d'inici i de finalització i breu descripció de les funcions realitzades (nòmina, contracte etc..). En el cas de les persones que hagin treballat a La Pinassa S.A únicament hauran de fer-ho constar en el CV o sol·licitud, no essent necessària la presentació del certificat acreditatiu de les jornades treballades, ja que aquesta informació està en poder de l'empresa.
- e) Fotocòpia del títol acadèmic exigít. La presentació per part dels/les aspirants d'un títol diferent al prevíst explícitament en el punt anterior, 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.
- f) Model Annex I declaració jurada i acreditació requisits.
- g) Acreditació dels cursos o seminaris relacionats amb el lloc de feina d'acord al punt 6) si s'escau.
- h) Qualsevol altre document que acrediti els criteris a valorar.

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

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.

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

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punt g) fins al h) suposarà la no valoració dels mèrits no acreditats documentalment d'acord al punt 6).

Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que es consideri necessària per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

No obstant això, si durant el procés selectiu l'empresa considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

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.

5. Composició de l'òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera detallada seguidament sempre ajustat als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

PRESIDENT/A: La Gerent i el seu suplent

VOCALS: Dos vocals designats per la Direcció de La Pinassa S.A (titulars i suplents).

SECRETARI/ÀRIA: Un membre del Departament de RR.HH i el seu suplent.

REPRESENTANT DE L' AJUNTAMENT: Un tècnic de l'Ajuntament i el Seu suplent.

La designació nominal dels membres de l'òrgan de selecció correspon a la Gerència de La Pinassa S.A i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots/es els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i del secretari/a o llurs respectius suplents.

L'òrgan de selecció serà l'encarregat de la valoració del procés de selecció, i queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots/es els/les membres actuen amb veu i vot.

Es podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquest/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència.

Els seus membres han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

6. Mèrits de valoració (FASE DE CONCURS):

- a) **Experiència professional (màxim 24 punts):** acreditar experiència per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies a la plaça a cobrir, que es valoraran amb l'aportació del CV i de la documentació acreditativa dels mateixos d'acord al següent barem:
- ❖ Experiència en neteja viària **(6 punts)**
 - ❖ Experiència en eliminació de matèria vegetal **(6 punts)**
 - ❖ Experiència en recollida i transport de residus **(6 punts)**
 - ❖ Experiència a l'empresa privada **(1 punts)**
 - ❖ Experiència a l'Administració pública o sector públic **(2 punts)**
 - ❖ Experiència a l'empresa La Pinassa S.A **(3 punts)**
- b) **Formació (màxim 2 punts):** Per cursos o seminaris relacionats amb el lloc de treball convocat d'acord al barem següent:
- Cursos i jornades fins a 9h ---0,04 punts
 - Cursos i jornades de 10 a 19h--0,08 punts
 - Cursos i jornades de 20 a 39h--- 0,12 punts
 - Cursos i jornades de 40 a 100h--- 0,20 punts
 - Cursos i jornades de més de 100h --0,30 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 4 anys.

Els cursos i les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, s'han d'acreditar mitjançant certificats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

- c) **Acreditació del coneixement de llengua catalana (màxim 1 punt).**
- Certificat de coneixements de català de nivell superior A2: 0,10 punts
 - Certificat de coneixements de català de nivell superior B1: 0,15 punts
 - Certificat de coneixements de català de nivell superior B2: 0,20 punts
 - Certificat de coneixements de català de nivell superior C1: 0,25 punts
 - Certificat de coneixements de català de nivell superior C2: 0,30 punts

d) Es valorarà la possessió del carnet de conduir C1 en vigor. **(3 punts pel C1).**

Puntuació màxima **30 punts**.

7. Procediment de selecció:

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

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

FASE OPOSICIÓ:

1. **Primer exercici - TEST:** Prova de coneixements obligatòria i eliminatòria que consistirà en la realització d'una prova tipus test de 40 preguntes amb tres respostes alternatives relacionades amb les funcions específiques del lloc de treball que es convoca, nocions bàsiques de la normativa de prevenció de riscos laborals, coneixements bàsics del municipi de Premià de Dalt, comprensió lectora, raonament verbal i espacial, concedint-se un termini màxim d'una hora.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- + 0,75 punt per cada resposta correcta
- - 0,075 punt per resposta incorrecta.
- Les respostes en blanc no puntuen

La puntuació màxima d'aquesta fase és de **30 punts**.

Les preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas, si s'escau, que l'òrgan de selecció anul·li alguna de les preguntes del qüestionari.

2. **Segon exercici - PROVA PRÀCTICA:** Prova pràctica obligatòria i eliminatòria que consisteix en un exercici pràctic sobre les funcions de peó específiques de cada servei. La durada d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció. Aquesta prova pràctica es valorarà amb un màxim de **30 punts** essent necessari una puntuació mínima de 15 per superar-la.

Per superar la fase d'oposició caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts en total obtinguts de la suma de puntuacions de les dues proves.

FASE SEGONA: Consistent en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat la prova de coneixements i d'acord a l'establert al punt 6).

FASE TERCERA-ENTREVISTA PERSONAL: L'entrevista no serà de caràcter obligatòria, essent l'òrgan de selecció potestativament qui decideixi la seva realització, podrà tenir una durada màxima de 30 minuts.

Consistirà en una entrevista personal sobre qüestions vinculades al lloc de feina, l'anàlisi de les competències professionals en base al currículum vitae, actituds i motivacions, resolució de preguntes relacionades amb el lloc de feina i amb l'adaptació i disponibilitat.

L'entrevista, que no tindrà caràcter eliminatori, serà puntuada fins a **10 punts**, puntuació que s'acumularà a l'obtinguda en els exercicis anteriors.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment del procés.



La puntuació final de les persones aspirants vindrà determinada per la suma de la puntuació total de la fase d'oposició i de la fase de concurs (valoració de mèrits), i si s'escau la puntuació de l'entrevista.

En cas d'empat de dos o més aspirants, es tindrà en compte la millor puntuació obtinguda a la fase de concurs, de persistir l'empat, segons la puntuació corresponent a la fase d'oposició. Si encara persistís l'empat l'òrgan de selecció podrà efectuar altres proves complementàries per desfer-lo o bé optar per la realització d'un sorteig.

En cas de cap de les persones aspirants superés el procés selectiu l'òrgan de selecció declararà deserta la convocatòria.

PROVA MÈDICA: Per tal de poder ser considerades aptes per a la contractació les persones seleccionades hauran de superar una revisió mèdica efectuada pels serveis mèdics designats per l'empresa, considerant-se NO APTES i, per tant, excloent-se del procés de selecció les persones respecte de les quals el resultat de la revisió mèdica indiqui que no poden realitzar sense restriccions totes i cadascuna de les feines previstes per a la vacant de peó publicada al procés.

PERÍODE DE PROVA: La persona seleccionada per a la cobertura de la plaça amb règim de contracte indefinit haurà de superar un període de prova de tres mesos en el que hauran d'acreditar la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc del treball, la valoració d'aquest període de prova es farà mitjançant un informe del Cap de Serveis i/o responsables del servei. La no superació d'aquest període suposarà la seva qualificació com a NO APTA.

En el cas de les contractacions temporals la valoració es farà també un cop hagin transcorregut els tres mesos o a la finalització del seu contracte es cas de ser de durada inferior. La no superació d'aquest període suposarà la seva qualificació com a NO APTA i, per tant, la seva exclusió de la borsa de treball.

8. Realització de les proves i si s'escau entrevista:

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, La Pinassa S.A dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es i assenyalant un termini de dos dies hàbils per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es i es publicarà la data i hores de realització de les proves 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>.

No s'efectuarà una convocatòria individualitzada. Els aspirants seran convocats en crida única, s'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui. Perdran el dret de participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin a les proves el dia i hora assenyalats. No s'admetrà l'accés a les proves un cop passada l'hora fixada. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'assistir proveïts del DNI o bé, passaport o permís de conduir.

Durant la realització de les proves les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans o dispositius de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es digui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix òrgan de selecció, comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa. .

9. Relació d'aprovat i creació d'una borsa 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/empresa/processos-de-seleccio-de-personal>. Es concedirà un termini de tres dies per a formulació de reclamacions. Un cop exhaurit aquest termini la llista passarà a ser definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

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 les places vacants recaurà en les persones que hagin obtingut la millor puntuació en el procés d'acord a la llista publicada. Si d'acord a l'ordre establert a la llista, els/les aspirants seleccionats/des 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 les vacants.

Les persones que tot i haver superat les proves no hagin pogut ésser contractades quedaran inscrites a la borsa de treball interna, per rigorós ordre de puntuació. **Aquesta borsa tindrà una durada d'un any.**

Quan es produeixi alguna necessitat el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte a través de trucada telefònica amb el/l'aspirant que correspongui. En cas que no es pugui establir comunicació després de 3 intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic si s'escau. A partir d'aquesta tramesa, disposarà de 24 hores per respondre l'avís i contactar amb el Departament de Recursos Humans de la Societat Municipal. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelatió o exclusió.

Serà responsabilitat de les persones incloses en la borsa de treball de mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

Estaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la seva posició que disposin en aquell moment, els/les aspirants que acreditin alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
- Haver estat víctima de gènere.
- Estar treballant.

L'acreditació d'estar incurs en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 3 dies, presentant la documentació corresponent. Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Són motius d' exclusió dels/les persones integrants de la borsa de treball quan concorri alguna de les circumstàncies següents:

- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa
- La no superació del període de prova

- La finalització del contracte per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre contracte a la Societat Municipal).
- Per acomiadament disciplinari.
- No respondre a la trucada o contacte del Departament de Recursos Humans en un termini màxim de 24 hores laborables.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació

10. 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 9:00 a 14:00 hores concertant cita prèvia fins el dia **21 de juliol de 2021**.

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.

Els llistats de les persones candidates participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web de la societat municipal i podran incloure les dades personals següents: nom i cognoms, DNI, resultats de les proves selectives i puntuació. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

La Pinassa S.A podrà comprovar per qualsevol mitjà la veracitat de la informació aportada pels i les interessades en participar en aquest procés de selecció.

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 amb NIF A60363488 domiciliada a Plaça de La Fàbrica, 1 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 addicional trucar a "LA PINASSA, Promocions i Serveis Municipals SA"
Telf.: 93 693 15 55



La Pinassa
Societat Municipal
Promocions i serveis municipals s.a

Sra. Patricia Ruiz López
Cap gestió econòmica i recursos humans

Premià de Dalt, 6 de juliol de 2021

(1) Oficines de la Societat Municipal situades a C/Teixidores, 5, baixos 2n. (LOCAL 5) Premià de Dalt

