

## CONVOCATÒRIA PEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE LA SOCIETAT MUNICIPAL LA PINASSA PROMOCIONS I SERVEIS MUNICIPALS S.A. PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL PEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPALS.

Atès l'Encomana de gestió del servei públic de neteja dels edificis de propietat municipal, per part de l'Ajuntament de Premià de Dalt, a la Societat Municipal La Pinassa Promocions i Serveis Municipals, S.A

### 1. Objecte

---

- Establir un procés selectiu per a la contractació temporal a temps parcial d'una plaça de netejador/a.

### 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: NETEJADOR/A
- Número d'efectius a contractar: 1
- Tipus de jornada: Parcial (22,5h/setmana)
- Règim: Laboral temporal
- Retribució anual bruta: 9.285,36€/any aprox.

Les funcions i responsabilitats genèriques a desenvolupar són:

- Netejador/a: Executarà tasques segons instruccions concretes, amb un elevat grau de dependència i supervisió, requereix esforç físic o atenció i ocasionalment requereix una formació específica, i en general únicament exigeix coneixements professionals de caràcter elemental i d'un breu període d'adaptació i d'acord al que estableix el Conveni del sector de la neteja d'edificis i locals a Catalunya, l'art. 32 de grups professionals i nivells funcionals, Grup IV personal operari, Nivell 4 - Netejador/a. Podrà prestar els seus serveis indistintament a qualsevol dels centres de treball de l'empresa d'acord a les necessitats del servei.

### 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. L'aspirant amb condició de minusvàlida haurà d'acreditar la compatibilitat amb el desenvolupament de les tasques corresponents mitjançant dictamen expedit per un equip professional competent, abans de la formalització del contracte.
- 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.

- En el cas d'haver estat contractat anteriorment per la Societat Municipal, no disposar d'un informe negatiu per part dels responsables tècnics de la Societat, i no haver estat contractat, en els termes establerts per l'art. 15.5 del Reial Decret legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, durant un termini superior a 24 mesos dins d'un període de 30, fins i tot en el cas que aquest 24 mesos s'assoleixin com a conseqüència de la contractació derivada del present procés de selecció.

#### 4. Valoració de mèrits:

- 
- a) Experiència acreditada en neteja d'edificis i local (1 punt per any acreditat amb un màxim de 8 punts)
  - b) Per cursos o seminaris relacionats amb el lloc de treball convocat (neteja, neteja de vidres, prevenció de riscos laborals, etc...). Per cada curs acreditat 0,5 punts fins a un màxim de 2 punts.
  - c) Es valorarà estar en situació d'atur (1,5 punts).
  - d) Acreditar no tenir ingressos (1,5 punts).
  - e) Estar en possessió del carnet de conduir classe B1 (2 punts).

Màxima puntuació 15 punts.

#### 5. Cal adjuntar a la instància la següent documentació:

- 
- a) Currículum vitae actualitzat.
  - b) Fotocòpia del DNI o NIE vigents.
  - c) Fotocòpia carnet de conduir en vigor.
  - d) Certificat de Vida laboral actualitzat
  - e) Document d'inscripció actualitzat com a demandant d'ocupació no ocupat/da al Servei d'Ocupació de Catalunya.
  - f) Document acreditatiu del SEPE actualitzat conforme no és perceptor/a de prestació per desocupació (protecció per nivell contributiu).
  - g) Qualsevol altre document que acrediti la valoració dels mèrits.

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 d) donarà lloc a la no admissió de la sol·licitud.**

**La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts e) fins a g) suposarà la no valoració dels mèrits no acreditats documentalment d'acord al punt 4).**

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.



## 6. El procés de selecció constarà de les fases següents:

---

El procediment de selecció es desenvoluparà en les següents fases:

**FASE PREVIA:** 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 20 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 50 punts, essent necessari obtenir un mínim de 25 punts per superar-la.

**FASE SEGONA:** consistent en la **valoració dels mèrits** acreditats pels aspirants d'acord amb els criteris de valoració establerts en el 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 FASE TERCERA consistent en la realització d'una entrevista personal.**

**FASE TERCERA: entrevista personal.** 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 10 punts.

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 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 d'una 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. 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 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.

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 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 bossa de treball de mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

Estaran en situació de suspensió de la bossa 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.
- Estar en situació d'incapacitat temporal.

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 bossa de treball.

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

- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la bossa
- 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.

## **9. Presentació de sol·licituds:**

---

Les persones interessades podran presentar les sol·licituds, amb cita prèvia, a les oficines<sup>1</sup> de la Societat Municipal La Pinassa Promocions i serveis municipals, S.A de 9:00 a 14:00 hores fins el dia **26 de febrer 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.

---

<sup>1</sup> Oficines de la Societat Municipal situades al carrer De les Teixidores, núm. 5 (local 5) de Premià de Dalt.

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.

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



Sra. Patricia Ruiz López  
Cap gestió econòmica i recursos humans

Premià de Dalt, 15 de febrer de 2021

D'acord amb el RGPD (Reglament General de Protecció de Dades) de Caràcter Personal 2019/679 UE i amb la Llei Orgànica Espanyola 3/2018 de 5 de desembre (LOPDGDD), l'informem que les seves dades personals formaran part d'un fitxer sota responsabilitat de LA PINASSA, Promocions i Serveis Municipals S.A. que té com a finalitat permetre la gestió dels serveis pels que s'ha interessat. No hi ha previsió de que les seves dades siguin cedides a tercers, amb l'excepció d'organitzacions oficials pertinents o les assenyalades per la legislació vigent a requeriments de l'Administració Pública competent. Vostè autoritza de forma expressa el tractament de les seves dades personals per la finalitat mencionada.

Si desitja exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, tractament limitat, portabilitat u oposició al tractament de les seves dades personals, ara o en qualsevol moment en el futur, li sol·licitem que ens ho comuniqui a LA PINASSA, Promocions i Serveis Municipals S.A. a Plaça de la Fàbrica, 1 08338 PREMIÀ DE DALT (Barcelona) o ens remeti un correu electrònic a l'adreça següent: [prmd.lapinassa@premiadedalt.cat](mailto:prmd.lapinassa@premiadedalt.cat)