



ANUNCI

En compliment de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament, en sessió de data 23 de maig de 2022, es fa pública la convocatòria del procés restringit i voluntari per a la funcionarització de vuit places de peó de personal laboral fix de l'Ajuntament, grup de classificació AP, subescala personal d'oficis, de conformitat amb les següents:

BASES

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés restringit i voluntari de la funcionarització de vuit places de peó, del grup de classificació AP, escala administració especial, subescala comeses especials, personal d'oficis, del personal laboral fix, d'acord amb el procés de funcionarització aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Martorell el 18 de març de 2019.

Els principis rectors d'aquestes bases són els establerts al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) i les Disposicions Transitòries 4 i 10 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (TRFPC).

Les persones aspirants quedaran adscrites als mateixos llocs de treball que ocupaven, un cop superat el procés de funcionarització.

El sistema de selecció serà el de concurs oposició.

La relació de places a funcionaritzar és la següent:

- A) Vuit places de funcionari/ària, grup AP, de l'escala d'administració especial, subescala comeses especials, personal d'oficis.

Tal i com preveu la disposició transitòria desena del Decret Legislatiu 1/1997, de 21 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, també podrà prendre part en aquest procés, el personal que, reunint tots els requisits necessaris previstos a la present convocatòria, tingui suspès el seu contracte per prestar serveis en altres Administracions o tingui suspensió de contracte amb dret a reserva.

El procés de funcionarització manté els drets adquirits de caràcter econòmic de les parts que tinguin consolidats en el moment de publicació d'aquesta convocatòria.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents, comuns a totes les places convocades:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'altres 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 i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
- c) Estar en possessió de la titulació exigida per les places convocades que en qualsevol cas, serà la Certificat d'escolaritat o titulació equivalent o superior, en la data en què finalitza el termini de presentació de instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional, o bé s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- d) Estar en possessió del certificat de nivell elemental B1 (antic A elemental) de la llengua catalana, equivalent o superior. En cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de fer una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma.
- g) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- h) Ocupar plaça del mateix grup i denominació de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, estar en actiu o amb contracte no suspès o suspès però amb reserva del lloc de treball.
- i) Tenir establerta amb l'Ajuntament una relació laboral de caràcter fix.



- j) Haver accedit a la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament de Martorell mitjançant procés selectiu en torn lliure derivat de convocatòria pública.

3. CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE FUNCIONARITZACIÓ

La sol·licitud de participació equival a la renúncia de l'aspirant a la plaça laboral que es funcionaritzava amb efectes des de la presa de possessió de la plaça de funcionari/ària, en el supòsit de superar el procés de funcionarització, causant l'extinció del contracte laboral amb subjecció a l'article 49.1 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors .

No es produeix la funcionarització en el supòsit que l'empleat/ada interessat/ada no concorri al procés, o es retiri durant el mateix, no superi el procés, no acrediti tots els requisits de participació, o que, a responsabilitat seva, no prengui possessió de la plaça de funcionari/ària. En el supòsit que no es produís la funcionarització de la plaça laboral, l'empleat/ada continuarà ocupant el mateix lloc de treball.

La funcionarització de la plaça no causarà cap disminució de la retribució de l'empleat/ada afectat/ada, ni pèrdua de cap dret econòmic. La retribució del lloc de treball d'adscripció de la plaça funcional que es proveeix mitjançant aquesta funcionarització es regularitzarà de forma que com a mínim sigui igual al d'adscripció de la plaça laboral que quedarà amortitzada per conversió.

L'antiguitat en la plaça laboral i lloc de treball s'aplicarà a la plaça funcional en què es converteixi, generant tots els drets de carrera administrativa, consolidació de grau personal, promoció interna i retribucions que li siguin propis.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

a) Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la darrera de les dues publicacions.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

b) Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant sol·licitud adreçada al Il·lm. senyor alcalde de Martorell. La presentació de sol·licituds s'haurà de realitzar electrònicament d'acord amb l'article 14.2.e de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

c) Per tal de ser admesa i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, la persona aspirants haurà de manifestar que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Així mateix haurà de manifestar el compromís de prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de superar el procés selectiu.



Igualment, la sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell elemental B1 (antic A elemental) o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala

- Els justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds la persona aspirant dona el seu consentiment perquè l'Ajuntament pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin. Pel fet de falsejar o mentir en dades i requisits necessaris per participar en aquest procés selectiu, l'Ajuntament podrà iniciar l'expedient disciplinari que correspongui contra aquest.

Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant els contractes de treball, acompanyats de l'informe de la vida laboral expedit per l'administració de la Seguretat Social. L'exercici de professions s'acreditarà amb la presentació de les declaracions i els rebuts de la llicència fiscal o l'IAE corresponents, o altra documentació que no permeti el dubte sobre el tipus d'activitat desenvolupada i la seva durada.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.



- Sol·licitud de convalidació dels exercicis teòric i pràctic de la fase d'oposició, si s'escau, fent constar el procés de selecció superat.
- Acreditació del pagament de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 19 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives. La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. Aquest requisit no és esmenable.

Quota tributària : Grup AP: 15€

Formes de pagament:

De manera presencial a l'OAC : pagament amb targeta de crèdit.

Per transferència bancària a un dels següents comptes, indicant en el concepte: "Nom de la persona aspirant- Funcionaritz AP"

- 1) La Caixa - ES86 2100 0070 7702 0003 0200
- 2) Banc Sabadell - ES12 0081 0017 4100 0128 4934
- 3) BBVA - ES71 0182 6035 4602 0160 3796

d) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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, d'acord amb la normativa vigent.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses assenyalant les causes d'exclusió, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal i la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana.
- b) Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal <https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
- c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi



haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

- d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

President/a: -Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Martorell que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de les places que es convoquen.

Vocals: -Un funcionari/ària de carrera o un tècnic/a de l'Ajuntament de Martorell, que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de les places que es convoquen.
- Un funcionari/ària de carrera o un tècnic/a, intern o extern, que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de les places que es convoquen.
-Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: - El de l'Ajuntament de Martorell o funcionari/ària en qui delegui (actuarà amb veu i vot) .

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació o per compte de ningú.

- a) El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.
- b) Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.
- c) L'abstenció i la recusació de les persones que formen part del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- d) El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.



e) El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

f) El Tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

g) El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la pàgina web municipal.

Durant la realització de les proves del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui 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 propi Tribunal 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 pel Tribunal.

1) PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Els exercicis de la fase d'oposició seran:

1r exercici: Coneixements de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat nivell elemental B1 (antic A elemental) de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior.



L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant de l'òrgan de selecció l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

2n exercici de caràcter teòric : Coneixements sobre el temari.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test sobre les matèries contingudes en el temari que figura a l'Annex I d'aquestes bases .

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i quedarà eliminada si no obté la qualificació mínima de 10 punts.

3r exercici de caràcter pràctic

Consistirà en desenvolupar un cas pràctic, sobre les funcions relacionades amb el lloc de treball.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i quedarà eliminada si no obté la qualificació mínima de 10 punts.

En la valoració d'aquesta prova es tindrà en compte la redacció utilitzada, l'estructura i la sistemàtica, la claredat d'idees i la correcta aplicació dels coneixements.

La puntuació màxima per a la fase d'oposició és de 40 punts i serà la suma de les puntuacions obtingudes en el segon i tercer exercici.

Tant el segon com el tercer exercici podran ser superats per la convalidació de les proves realitzades i superades per un procés selectiu, mitjançant convocatòria pública per a l'accés a la plantilla laboral en places del mateix grup de classificació al de la plaça a la qual s'opta. Aquesta convalidació s'haurà de sol·licitar en el moment de presentar la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, i sempre es farà en base a allò que es pugui acreditar mitjançant el seu expedient personal.

L'acte de convalidació, l'acordarà el Tribunal Qualificador i tindrà una puntuació fixa de 10 punts per a cadascun dels exercicis.

2) SEGONA FASE: CONCURS

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'adjunta a les presents bases com a Annex II.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.



Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 13 punts.

QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La puntuació final vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Un cop acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal <https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, de major a menor. Aquesta llista no serà superior al nombre de places convocades, i es realitzarà la proposta de nomenament corresponent.

L'ordre definitiu de les persones aspirants en el procés selectiu, sumant els punts obtinguts en la fase d'oposició i concurs de mèrits, no determinarà l'adscripció als llocs de treball, que es farà una vegada superat el procés de funcionarització, al mateix lloc de treball que ocupava la persona abans d'aquest procés.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones proposades presentaran davant l'Ajuntament de Martorell, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de la publicació dels resultats al tauler d'edictes, i sense requeriment previ, l'original dels documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria. Igualment, es presentarà la documentació següent:

1. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

2. Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona o algun dels mèrits al·legats que hagin estat determinants per a la fase de concurs, no podran ser nomenades funcionaris/àries de carrera.



10. NOMENAMENTS I PRESES DE POSSESSIÓ

Exhaurit el termini de presentació de documents, el President de la Corporació nomenarà les persones aspirants proposades pel Tribunal, funcionaris/es de carrera i restaran adscrits/es al lloc de treball que ocupaven abans d'aquest procés.

Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, un cop notificat el nomenament, disposaran del termini d'un mes per fer el jurament o la promesa i la presa de possessió, que es farà davant l'alcalde president assistit pel secretari de la corporació, que en donarà fe.

La manca de presa de possessió, llevat del casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

El contingut del jurament o de la promesa seran els establerts pel Reial Decret 707/1979 i el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.

La presa de possessió comportarà la rescissió simultània de la relació laboral existent fins la data en els termes previstos a l'article 49.1 de l'Estatut dels Treballadors així com les amortitzacions de les respectives places de personal laboral.

11. INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

12.- ASSISTÈNCIA

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

13. INCIDÈNCIES

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència de la Corporació.



Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14. DISPOSICIO ADDICIONAL

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I – TEMARI GENERAL

Tema 1. Coneixements bàsics del municipi de Martorell (places, parcs, edificis públics, edificis municipals, espais públics...)

Tema 2. Prevenció de riscos laborals: Seguretat en la utilització d'eines manuals i mecàniques Neteja i manteniment del lloc de treball. Ús i cura de la maquinària i eines.

Tema 3. Protecció personal: Equips de protecció individual i la seva aplicació. Equips de protecció col·lectiva i la seva aplicació. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència. Condicions generals de seguretat: escales de ma i bastides.

Tema 4. Manipulació i transport manual de càrregues

Tema 5. Paleteria: Nocions bàsiques. Usos i coneixements de materials i eines.

Tema 6. Electricitat: Nocions bàsiques. Usos i coneixements dels materials. Reparacions freqüents. Coneixement de potències i corrents.

Tema 7. Fusteria. Nocions bàsiques. Operacions de manteniment. Elements : pany, poms, xarneres etc...



Tema 8. Jardineria: Poda, plantació, abonament, reg, idoneïtat de plantes, ús de maquinària i eines pròpies de l'activitat.

Tema 9. Estructura jeràrquica del personal d'oficis. Treball en equip amb els altres oficials, peons i encarregats. Les ordres de treball.

Tema 10. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants.

ANNEX II – BAREMACIÓ MÈRITS

A) Experiència professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 10 punts.

- Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats en altres Administracions Públiques, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, o mitjançant contracte de serveis, es puntuarà a raó de 0,08 punts per mes complet treballat.
- Experiència en altres àmbits privats, en un lloc de treball amb funcions similars amb el contingut de la plaça convocada o com a professional per compte propi, es puntuarà a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 50% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. L'experiència professional s'acreditarà segons l'establert a la base 4.c.3).

B) Titulacions acadèmiques. La puntuació màxima per aquest concepte serà d'1 punt.

- B.1 Batxillerat superior o equivalent..... 0,50 punts.
- B.2 Diplomatura universitària o equivalent..... 0,75 punts.
- B.3 Llicenciatura universitària..... 1 punt

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

C) Formació professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 2 punts.

- Cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions que hi té assignades, fins a un màxim de 2 punts:



- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,50 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0,70 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,80 punts.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores), s'incrementarà 0,20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat. Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dona accés a participar en aquest procés selectiu.

Martorell, 25 de maig de 2022

L'alcalde

Xavier Fonollosa Comas