



ANUNCI d'aprovació de bases i convocatòria per al procés de selecció, per concurs oposició lliure, per a una plaça d'operari/ària de serveis, en règim de laboral fix, mitjançant contracte de relleu i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions, d'acord amb l'OPO parcial 2024.

Exp. núm. 2990-0001/2024

A efectes de coneixement general es publica el text íntegre del Decret d'Alcaldia núm. 213/2024, de 27 de març de 2024, amb el contingut següent:

"Fets

En data 15/01/2024 i número de registre 0141/2024, el Sr. F.J.M, personal laboral indefinit que ocupa la plaça d'Operari de serveis i que està adscrit a la Brigada municipal va sol·licitar acollir-se a la jubilació parcial, atès que acredita totes les condicions necessàries.

En data 13 de març de 2024 mitjançant Decret d'Alcaldia 178/2024 es va aprovar de forma parcial l'oferta d'ocupació pública per l'any 2024, en la qual s'aprovava ofertar la plaça amb codi 003 d'Operari de serveis grup E mitjançant concurs-oposició.

El procés selectiu es regirà per les Bases Específiques que acompanyen aquesta resolució.

Fonaments de dret

Normativa bàsica sobre funció pública i règim local

- *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 Llei 7/1985 , de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local*
- *Llei 7/1985 , de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local*
- *Reial decret legislatiu 781/1986 , de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (els articles bàsics es determinen a la disposició final setena)*
- *Reial decret 896/1991 , de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local*

Normativa autonòmica de desplegament

- *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*



- *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*
- *Decret 389/1996, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat*
- *Decret 28/1986, de 30 de gener, que aprova el Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (aplicació subsidiària)*
- *Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals*
- *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 a les administracions públiques de Catalunya*
- *Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es reformen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística*
- *Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional*

Normativa estatal d'aplicació supletòria

- *Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública*
- *Decret 315/1964, de 7 de febrer, pel qual s'aprova la Llei articulada de funcionaris civils de l'Estat*
- *Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat*
- *Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració de l'Estat i dels seus organismes públics de nacionals d'altres Estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors*
- *Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, d'accés de persones amb discapacitat*
- *Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals als processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat*

Altres normes estatals de caràcter bàsic

- *Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2023.*
- *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques*
- *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (règim jurídic dels òrgans col·legiats.)*
- *Ens els aspectes que no tenen caràcter bàsic és d'aplicació la Llei 26/2010, de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya*
- *Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics*



- *Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.*

HE RESOLT

Primer.- *Aprovar les bases específiques i la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'una/a operari/a de serveis, en règim de laboral fix, mitjançant contracte de relleu, i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació de 2024, aprovada per Decret d'Alcaldia número 177/2024 i 178/2024, de data 13 de març, i publicada el dia 25 de març de 2024 al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.*

Segon.- *Publicar aquest acord al butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB) i al diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).*

Tercer.- *Donar compte d'aquesta resolució al Ple en la primera sessió que se celebri.*

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN OPERARI DE SERVEIS (BRIGADA), MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, d'una/a operari/a de serveis, en règim de laboral fix, mitjançant contracte de relleu, i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació de 2024, aprovada per Decret d'Alcaldia número 177/2024 i 178/2024, de data 13 de març, i publicada el dia 25 de març de 2024 al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La plaça es convoca per raó de la jubilació parcial i la conseqüent reducció de la jornada laboral d'un treballador municipal (reducció del 75%), i qui resulti seleccionat subscriurà un contracte laboral de relleu. Atès que el contracte del rellevista és indefinit a temps complet, la durada del contracte serà igual al resultat de sumar 2 anys al mateix temps que li falti a la persona treballadora substituïda per arribar a l'edat ordinària de jubilació que correspongui en cada moment.

La selecció del rellevista s'efectua per a cobrir el 100% del total de la jornada laboral, si bé el percentatge del treballador jubilat parcialment podrà acumular-se, de conformitat amb la normativa laboral que resulta d'aplicació, pels períodes que s'estableixin en atenció a les necessitats del servei.

El contracte de relleu se celebrarà amb un treballador en situació de desocupació o amb els qui puguin quedar en situació de desocupació, com és el cas dels treballadors de l'empresa amb contracte de durada determinada, en els termes i condicions de l'article 12.7 a) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.



D'acord amb els requeriments específics del treball realitzat pel jubilat parcial, el lloc de treball que desenvoluparà el rellevista s'enquadra dins la categoria d'operari de serveis adscrit al departament de la Brigada.

Fonaments de dret

- L'article 12 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre (Estatut dels treballadors)
- L'article 215 del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre (Llei General de la Seguretat Social), preveuen l'àmbit normatiu dels contractes de relleu i de la jubilació parcial.

2. Característiques del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball són les següents:

- Tasques de paletaeria.
- Col·laborar en la reconstrucció de tanques, parets i murs.
- Tallar i manteniment de la gespa natural i arbrat dels espais públics.
- Recollir mostres per al control de l'aigua, clor i de la legionel·la.
- Lectura dels comptadors de l'aigua dels veïns del municipi.
- Reparació de les fuites d'aigua i manteniment dels comptadors de l'aigua.
- Manteniment, reparació i pintura de les zones públiques, places, voreres, embornals, i clavegueres.
- Manteniment, reparació i pintura dels equipaments municipals i vies d'accés al municipi (camins i carreteres municipals).
- Neteja, reparació i manteniment del mobiliari urbà.
- Ajudar i col·laborar amb les entitats del municipi amb les activitats i preparatius que s'organitzin dins els nuclis urbans.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Manteniment i reparació de senyalització urbana.
- Escombrar les voreres i deixar-les en bones condicions d'ús.
- Netejar arquetes i tapar forats amb terra o grava.
- Picar les voreres (panots).
- Tallar el quitrà de la calçada, els panots de les voreres i materials diversos.
- Col·laborar en preparar morter, elaborar formigons i estendre'l adequadament, així com abocar la vorada en les juntes
- Anivellar parets, rascar-les, empastar-les i pintar-les.
- Carregar i descarregar runa i materials diversos i muntar instal·lacions.
- Netejar i desembussar embornals i cunetes americanes.
- Conduir els vehicles que siguin necessaris per a la realització de les seves tasques.
- Altres tasques d'anàlogues característiques que li siguin assignades pels seus superiors.

3. Condicions d'admissió d'Aspirants:



El contracte de relleu se celebrarà amb un treballador en situació de desocupació o que tingui concertat amb l'ajuntament un contracte de durada determinada, segons estableix l'article 12.7 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret 2/2015, de 23 d'octubre.

A més, per prendre part en les proves de selecció, serà necessari, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

1.- Per prendre part a les proves selectives els aspirants han de disposar o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Ser espanyol o ciutadà d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la Llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola. En virtut de la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre, de reforma de la LO 4/2000 sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i del RD 864/2001 del Reglament d'execució, tenen dret d'accés a l'administració pública com a personal laboral els estrangers residents legalment a Espanya.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.
- Permís de conduir (mínim classe B).
- No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Posseir el certificat de nivell A2 de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és 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 de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests persones aspirants.



La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

- Estar en situació de desocupació (inscrit com a demandant d'ocupació en el Servei Públic d'Ocupació) o mantenir un contracte de durada determinada amb aquest Ajuntament, de conformitat amb l'article 12.7 a) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

2.- Tots els requisits exigits s'han de posseir el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.

3.- En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no compleix els requisits exigits per a la convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió a l'òrgan de contractació, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquen la proposta.

4. Presentació de sol·licituds:

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de **vint dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà del dia de la publicació d'aquestes bases al tauler d'anuncis i e-tauler.

També es poden presentar en la forma prevista a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

El model de sol·licitud ve recollit a l'annex 1.

En l'impres de sol·licitud (ANNEX 1) els interessats faran constar que reuneixen tots els requisits exigits a la Base 2ª d'aquesta convocatòria, a la data de l'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds.

A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

- Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- Acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana. Per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, el certificat que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta.
- Adjuntar fotocòpia del document nacional d'identificació i en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Adjuntar còpia del permís de conduir i certificat del saldo de punts de la DGT.
- Adjuntar mèrits a valorar
- Adjuntar documentació acreditativa d'estar en situació d'atur o contracte temporal.

El Tribunal qualificador, podrà sol·licitar, a l'efecte procedent, que les persones interessades acreditin els punts on se suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.



5. Admissió dels aspirants:

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament, amb l'atorgament del termini de 10 dies hàbils per a subsanacions i possible reclamacions, i posteriorment a la seva resolució es publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos.

6. Tribunal qualificador:

El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 TREBEP Estatut bàsic de l'empleat públic, i l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

Els membres del Tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa ho notificaran a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

L'abstenció i recusació s'ha 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.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessari. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertochi en els casos no prevists.



7. Inici i desenvolupament del procés selectiu:

El procediment té dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs. La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

La puntuació del concurs de mèrits no pot superar un terç de la puntuació global del concurs oposició.

A. Fase de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part: S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A

per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell A2, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell bàsic A2 i es consideraran com a aptes.

B. Fase d'oposició, puntuació màxima (80 punts):



1r. exercici: Qüestionari Test (40 punts):

Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 40 preguntes amb diverses respostes alternatives sobre el temari annexat, que s'haurà de contestar en el termini màxim de 60 minuts:

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

- 1 punt per resposta correcta
- Les preguntes incorrectes no puntuaran en negatiu.
- 0 per sense resposta

S'incorporaran preguntes de reserva, per si hi ha alguna anul·lació d'alguna pregunta.

La prova és obligatòria i eliminatòria. La puntuació màxima serà de 40 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 20 punts.

2n exercici: Prova pràctica (40 punts):

Consistirà en una prova pràctica, durant el període màxim de 90 minuts, sobre treballs relacionats amb les tasques a desenvolupar.

La prova és obligatòria i eliminatòria. La puntuació màxima serà de 40 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 20 punts.

Les proves es realitzaran per ordre de crida, de manera individualitzada. Els membres del Tribunal poden formular preguntes en el desenvolupament de la pràctica.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el Tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

C. Fase de concurs, puntuació 20 punts:



Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar juntament amb la sol·licitud per poder participar al procés selectiu.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

a) Experiència professional (màxim 15 punts)

1.- Experiència relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball d'operari de serveis a l'Administració pública. Es valorarà amb un total de 15 punts distribuïts de la manera següent:

- 0'25 punts per mes complet de feina fins a un màxim de 15 punts.

2.- Experiència relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball d'operari de serveis a l'empresa privada. Es valorarà amb un total de 15 punts distribuïts de la manera següent:

- 0'20 punts per mes complet de feina fins a un màxim de 15 punts.

Per poder valorar els mesos de feina s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació del certificat de serveis prestats en el cas de l'experiència a l'administració pública; i per a l'experiència en el sector privat s'haurà d'adjuntar la vida laboral i una certificació de l'empresa de les tasques desenvolupades o el contracte de treball on s'especifiqui en qualitat de què ha estat contractat.

b) Cursos de formació (màxim 5 punts):

I. Cursos de formació relacionada amb l'Administració Pública (màxim 5 punts)

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada amb una puntuació màxima de 5 punts i sempre i quan no estigui inclosa dins algun dels següents grups de mèrits a valorar.

Cursos de formació i perfeccionament sobre matèria i normativa pròpia de l'Administració Pública impartits per centres oficials, administracions públiques i centres de formació contínua de les administracions, i de funcionament de l'administració pública i similars directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat.

- Cursos de durada igual o inferior a 20 hores: 0,25 punts.
- Cursos de durada de 21 hores a 40 hores: 0,50 punts.
- Cursos de durada de 41 hores a 60 hores: 0,75 punts.
- Cursos de durada de 61 hores o superior: 1 punt.



S'haurà d'acreditar amb certificat compulsat del títol o certificat expedit pel centre o institució que hagi impartit el curs, amb indicació de les matèries tractades.

II. Cursos de formació transversals (màxim 2,5 punts)

Es valoraran els cursos relacionats amb la següent matèria amb una puntuació màxima de 2,5 punts:

- 1.- Cursos d'igualtat de gènere
- 2.- Cursos de sobre la llei de protecció de dades personals
- 3.- Cursos de prevenció de riscos laborals.

Es valorarà 0,05 punts per cada hora d'aprofitament certificada.

S'haurà d'acreditar amb certificat del títol o certificat expedit pel centre o institució que hagi impartit el curs, amb indicació de les matèries tractades.

III. Coneixement superior de llengua catalana (màxim 2,5 punts)

Es valorarà el nivell de català per damunt del requerit per a la plaça, fins a un màxim de 2,5 punts:

S'haurà d'acreditar mitjançant documentació a presentar juntament amb la instància.

D. Entrevista personal (màxim 5 punts):

El tribunal realitzarà una entrevista personal que versarà sobre temes relatius a la trajectòria professional, així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de les places a seleccionar. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 5 punts.

8. Qualificació dels exercicis i ordre de classificació definitiva:

La qualificació de les diferents fases s'exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació. La qualificació del procés selectiu serà la suma de les qualificacions de la fase oposició i de concurs. L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació.

En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte les millors puntuacions obtingudes a la fase d'oposició. Si persisteix es resoldrà segons les millors puntuacions de la fase concurs i si encara persisteix, es resoldrà mitjançant sorteig.

9. Relació d'aprovat i proposta de contractació:



D'entre els aspirants que hagin superat les proves selectives es conformarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovat.

El Tribunal qualificador elevarà l'Alcaldia la relació final d'aprovat per tal de constituir la borsa de treball i procedir a les contractacions precises per cobrir vacants i necessitats urgents.

A la llista d'aprovat amb plaça el Tribunal hi haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

L'aspirant que obtingui la major qualificació global, serà el proposat/da per a la contractació i s'haurà d'incorporar al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit/da i aquell/a que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i es cridarà al següent aspirant.

Haurà d'aportar en el moment en que sigui requerit/da, la següent documentació:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat i incompatibilitat establerta a les Lleis i reglament ni es troba inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

Abans de formalitzar el contracte, d'acord amb el previst a l'article 61.5 del TREBEP, amb la persona proposada caldrà fer una revisió mèdica pels serveis mèdics determinats per l'Ajuntament a efectes de valorar que es compleix amb el requisit de no patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.

10. Incompatibilitats i règim del servei:

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual accedeix l'aspirant li serà aplicable, com a empleat públic laboral, la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Per aquest motiu l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà l'Ajuntament o exercir, altrament, l'opció prevista a l'art. 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'art. 334 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

11. Incidències:



Els Tribunals queden facultats per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

Aquest procés es regirà per les presents bases específiques. Per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, així com d'acord amb el que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal dels ens locals i la resta de normativa aplicable.

12. Contracte:

El contracte tindrà un període de prova de 2 mesos, que es realitzarà sota la direcció del cap de l'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Conforme a l'article 14 del TRET, les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el treballador durant el període de prova, interromp el còmput del període de prova.

Abans de la finalització del període de prova, el cap de l'àrea haurà d'emetre el corresponent informe del que es despendrà la idoneïtat o no de la persona pel lloc de treball. La no superació d'aquest període determinarà l'automàtica exclusió de l'aspirant d'aquest procés i la pèrdua de tots els drets per continuar formant part de la present borsa. Així mateix, aquesta exclusió implicarà l'entrada de la següent persona aspirant que hagi quedat en la llista segons l'ordre de puntuació.

13. Funcionament de la borsa:

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat/paternitat, etc..

Les persones que formin part de la borsa a efectes de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

Els aspirants que no hagin estat contractats però que hagin superat el procés selectiu podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per als quals calgui uns requisits legals específics (estar en situació d'atur,...) o de selecció diferents.

Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més recents sobre les més antigues.



Estan en situació de no disponible les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o laboral a l'Ajuntament del Bruc corresponent al mateix lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat...) o cobrint acumulacions, excés de tasques o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Estan en situació de disponible la resta d'aspirants de la borsa, i per tant se'ls ha de cridar per oferir-los el lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquest efecte des de la Secretaria de l'Ajuntament es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si ho demana l'interessat, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se'ls exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- Prestar serveis en un lloc de la plantilla de l'Ajuntament del Bruc, com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament la finalització de les situacions previstes anteriorment, excepte les dels apartats b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi i amb la justificació corresponent, així quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap altra oferta mentre continuï la circumstància al·legada. La falta de comunicació dins termini determina l'exclusió de la borsa.

14. Recursos:

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés



selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu.

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la comissió de persones expertes, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Contra aquestes Bases podrà interposar-se, alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o recurs contenciós - administratiu, davant els Jutjats del Contenciós - Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa - Administrativa -LJCA-. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós - administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Així mateix podrà exercitar qualsevol altre recurs que consideri pertinent.



ANNEX I: TEMARI

Tema 1.- Coneixements generals del Bruc: carrers, serveis, territori, el terme municipal, infraestructures. Història, costums i població.

Tema 2.- El ciutadà davant l'Administració. Drets del ciutadà amb el seu tracte amb l'Ajuntament.

Tema 3.- Conceptes generals sobre obra. Coneixement de eines de construcció: ús i manteniment.

Tema 4.- Coneixements bàsics sobre els treballs de fusteria. Coneixements bàsics sobre treballs de pintura. Eines i útils de treball. Treballs de manteniment i reparacions més freqüents en edificis municipals.

Tema 5.- Conceptes bàsics de tasques de fontaneria. Reparacions més habituals.

Tema 6.- Conceptes bàsics de tasques de jardineria

Tema 7.- Normes de seguretat en treballs en alçada i senyalització d'obres. Normes útils per al moviment i trasllat d'elements de pes.

Tema 8.- Normes per a muntatges i desmuntatges d'escenaris, tarimes i elements que conformes actes públics.

Tema 9.- Conducció i manteniment de vehicles. Trasllat de voluminosos

Tema 10.- Normes de seguretat i higiene en el treballs propis d'un peó: roba i equips de protecció. Mesures de protecció i seguretat.

ANNEX II. Sol·licitud

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN OPERARI DE SERVEIS (BRIGADA), MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU.

Dades personals

1r Cognom 	2n Cognom 	Nom
Sexe Home Dona No binari	Data de naixement 	NIF
Telèfon 	Mòbil 	Domicili
Localitat 	Codi postal 	Nacionalitat
Adreça e-mail		



Adreça a efectes de notificacions:

EXPOSO:

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies establertes a les bases reguladores de la convocatòria i declaro acceptar les bases reguladores d'aquest procés selectiu.

SOL·LICITO:

Concòrrer al procés selectiu per a la cobertura de la plaça **OPERARI DE SERVEIS (BRIGADA), MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU** de l'Ajuntament del Bruc.

DECLARO:

Que són certes les dades que es manifesten.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

Fotocòpia del DNI o de la nacionalitat que es tingui.
Fotocòpia del certificat del nivell que s'escaigui de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
Certificat de nivell de castellà (si escau).
Certificat acreditatiu titulació acadèmica.
Currículum vitae amb descripció i acreditació fefaent dels mèrits al·legats.
Vida laboral de la TGSS

DECLARACIÓ RESPONSABLE ADJUNTA A LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES

MANIFESTO sota la meva responsabilitat:

Que reuneixo tots i cada un dels requisits que s'exigeixen a les bases de selecció que regeixen la convocatòria, referits sempre a la data de presentació de sol·licituds, i que em comprometo a acreditar-los en cas de ser seleccionat o en qualsevol moment que em siguin requerits.

El Bruc, d de 20

Signatura

Consulta de dades i/o documents d'altres administracions:

L'Ajuntament del Bruc farà consultes o sol·licitarà a altres administracions, a través de Via Oberta del Consorci AOC, amb garantia de confidencialitat, els documents necessaris als efectes exclusius de



Ajuntament del
Bruc

facilitar la verificació de les dades i el compliment dels requisits de la convocatòria que puguin ser objecte de consulta.

Dono el meu consentiment.

M'hi oposo. En conseqüència, em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Notificació electrònica:

Vull rebre notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

Vull rebre notificació en paper de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça postal facilitada en aquesta sol·licitud.

De conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (GDPR), l'informem que les dades personals seran tractades sota la responsabilitat de l'Ajuntament del Bruc per a l'enviament de comunicacions sobre els serveis i es conservaran mentre hi hagi un interès mutu per a això i no seran cedides a tercers, llevat d'obligació legal. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, portabilitat, supressió, limitació i oposició enviant un missatge dpd.ajelbruc@diba.cat i si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, pot presentar una reclamació davant l'autoritat de control a www.aepd.es i/o www.apdcat.cat.

L'Alcalde,
Carles Castro i Taboada

El Bruc, 27 de març de 2024