

DOCUMENT BASES_OPOS	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 1458-000001-2024
Codi Segur de Verificació: aed08dd3-af45-4ef1-b199-2b55872a4329 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_20574980 Data d'impressió: 30/05/2024 13:24:28 Pàgina 1 de 3		
SIGNATURES 1.- MIQUEL RIERA CASASES (TCAT) (Alcalde), 30/05/2024 12:36 2.- FRANCESC D'ASSÍS SERRAS CORRETJER (TCAT) (Secretari-Interventor), 30/05/2024 13:07		



AJUNTAMENT DE CALDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

Expedient: x2024000599
Bases convocatòria
Procediment: Contractació Urgent de Personal Temporal.
Assumpte: Peó Brigada
Document signat per: Alcaldia i Secretaria.

ANUNCI OFERTA DE TREBALL URGENT PER LA COBERTURA TEMPORAL DE NECESSITATS DE PERSONAL DE BRIGADA MUNICIPAL.

Lloc de feina: **Peó de Brigada**
Jornada: **Completa**
Temporalitat: **Desembre 2024**
Grup de Classificació: **E**
Complement específic: **Nivell 22**

PRIMER.- Davant la necessitat manifestada pel servei, és del tot necessari i urgent cobrir temporalment les necessitats de personal de peó de brigada municipal.

SEGON.- Les persones interessades en l'oferta de treball hauran de presentar al registre d'entrada de l'Ajuntament la següent documentació:

1. Currículum vitae actualitzat i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
2. Informe de vida laboral i contractes de treball, certificats d'empresa o altre documentació que acrediti les funcions realitzades als llocs de treball.
3. Còpia del DNI
4. Títol de certificat d'escolaritat o graduat escolar o superior.
5. Acreditació del nivell B2 de català
6. Acreditació d'estar en situació d'atur (Certificat DONO – Demandant d'Ocupació No Ocupat)

Termini de presentació de sol·licituds: 10 dies naturals a contar des de la publicació del present anunci.

TERCER.- Les funcions bàsiques corresponent al lloc de treball, són les següents:

- Realitzar treballs de neteja i manteniment als carrers, parcs i jardins de la ciutat.
- Recollir i retirar la brossa, així com buidar els contenidors i papereres.
- Poda arbres i arbustos, i mantenir els parcs i jardins en bon estat.
- Mantenir i reparar les infraestructures urbanes, com ara voreres, fanals i senyals de trànsit.
- Dur a terme tasques de pintura i reparació als edificis i monuments públics.
- Preparar i mantenir els materials i eines necessaris per realitzar les tasques assignades.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

- Assistir als ciutadans en cas d'emergències, com ara inundacions o accidents de trànsit.
- Realitzar altres tasques relacionades amb el manteniment i neteja de la vila, segons el que assigni el supervisor o encarregat de l'equip.

QUART.- En relació a les condicions del lloc de treball, la data d'incorporació serà immediata.

Altrament l'horari de treball serà en règim de matins, de 7:00 h a 15:00 h. Tanmateix aquest horari pot estar sotmès a modificacions segons necessitats del servei.

CINQUÈ.- Valoració de mèrits

L'òrgan de valoració de les candidatures que s'hi presentin queda facultat per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com si els considera suficientment provats.

El barem segons el qual es valoren els mèrits al·legats és el següent:

1. Per formació (màxim 4 punts).

Cursos i formacions relacionades amb les tasques del lloc de Treball
Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge, perfeccionament relacionats amb les funcions de conserge, d'acord amb el barem següent (no es valorarà la formació inferior a 10 hores):

- D'una durada menys de 15 hores : 0,20 punts per curs
- D'una durada d' entre 15 i 29 hores : 0,40 punts per curs
- D'una durada d' entre 30 i 59 hores : 0,60 punts per curs
- D'una durada d' entre 60 i 99 hores : 0,80 punts per curs
- D'una durada igual o superior a 100 hores: 1 punt per curs

2. Per experiència professional (màxim 6 punts).

- Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similars a les funcions del lloc a desenvolupar:

- Per treballs realitzats a Administracions públiques en tasques similars a les funcions del lloc a desenvolupar: 0,25 punts per mes sencer treballat.

- Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similars a les funcions del lloc a desenvolupar en l'àmbit privat:

- Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques similars a les funcions del lloc a desenvolupar: 0,10 punts per mes treballat.

3. Entrevista (màxim 5 punts)

DOCUMENT BASES_OPOS	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 1458-000001-2024
Codi Segur de Verificació: aed08dd3-af45-4ef1-b199-2b55872a4329 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_20574980 Data d'impressió: 30/05/2024 13:24:28 Pàgina 3 de 3		
SIGNATURES 1.- MIQUEL RIERA CASASES (TCAT) (Alcalde), 30/05/2024 12:36 2.- FRANCESC D'ASSÍS SERRAS CORRETJER (TCAT) (Secretari-Interventor), 30/05/2024 13:07		



AJUNTAMENT DE CALDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

Si la comissió de valoració ho considera adient, es podrà realitzar una entrevista personal als aspirants. Si es du a terme la convocatòria d'entrevista personal aquesta serà de caràcter obligatori quedant excloses les persones aspirant que no s'hi presentin (excepte quan puguin acreditar supòsits de força major).