



Ajuntament de
Vilanova del Camí

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 10 de setembre de 2024, s'apròva les bases específiques reguladores de les proves selectives per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Oficial 1a. Brigada de Neteja, mitjançant concurs-oposició lliure, com a personal laboral.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS – OPOSICIÓ LLIURE DE LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL 1ª. BRIGADA DE NETEJA, GRUP C2, PEL SISTEMA DE CONCURS – OPOSICIÓ LLIURE, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL.

PRIMER. Objecte de les bases: normes generals

És objecte d'aquestes bases la definició dels mèrits, proves i resta de requisits que hauran de regir la cobertura definitiva d'una plaça d'Oficial 1ª. Brigada de neteja, mitjançant concurs-oposició lliure, de la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, inclosa en l'oferta d'ocupació 2024.

El lloc de treball a ocupar, és el d'Oficial 1ª. Brigada de Neteja.

Servei/Dependència	Àrea de Règim Interior. Departament de Brigada de Neteja
Denominació del lloc	Oficial 1a Brigada de Neteja
Naturalesa	Laboral
Grup	C2
Categoria	Oficial 1a.
Jornada	37 h/setmana – 100% jornada
Horari	De dilluns a diumenge amb els descansos que estableixi la llei, per tal de donar cobertura a les activitats i necessitats del servei, segons quadrant de serveis establert pel departament
Funcions:	C.2. FUNCIONS BÀSIQUES. - Correspon a aquest lloc de treball la realització d'activitats d'informació i posta a punt d'equips o maquinària; ordenació i neteja del lloc de treball, així com l'execució de treballs complementaris malgrat no siguin propis de l'especialitat, que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions. - Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats. - Tenir cura de l'adequada utilització del material. - Participar en treballs de trasllat de materials, tant els propis de la feina com d'aquells que li puguin encarregar (mobiliari d'oficina, maquinària, tanques i escenaris per activitats lúdiques, etc.) - Participar en treballs per tal de recolzar l'actuació de les diferents brigades municipals quan per necessitats del servei siguin necessaris, tant si són de superior o inferior categoria. - Col·laborar en tasques de caràcter extraordinari, com sufocar incendis o reparar els efectes de les inclemències meteorològiques, suplències, ... , tant si són de superior o inferior categoria. - Executar tasques de neteja de les instal·lacions, equipaments, via

NOEMÍ TRUCHARTE CERVERA (1 de 1)
Alcaldeessa
Data Signatura: 14/10/2024
HASH: c94c281c3e63806394002797823613db

Codi Validació: AZ9PZ35M4HZSEDE6THC42ETAY7
Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadministració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 6



	<p>pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material i mitjans.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunica els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposa la seva subsanació. - Supervisar el control del material del magatzem, realitza l'inventari, informes de desperfectes, etc. - Subministra el material requerit per l'equip de neteja municipal, i en cas de necessitat, tramita la comanda segons els procediments establerts. - Condueix els vehicles transportant el material necessari i altre maquinària específica per a la realització de les tasques. - Dona suport a l'equip de neteja i coordina el treball dels peons i/o operaris de neteja. - Col·labora en els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal i assisteix, en cas d'absència, assumeix les funcions i finalitza la tasca encomanada. - Organitza el grup de treball assignat per a la correcta execució de les tasques operatives de manteniment quan s'escau. - Comunica als superior responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions. - Col·labora en la formació dels peons de neteja i/o operaris/àries. - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. - I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
Retribucions complementàries	CD 10 CE – 399,90 €
Retribució total bruta mensual	1.481,85 € mensuals
Titulació exigible	Títol de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar, FP de primer grau o un altre d'equivalent o superior
Sistema selectiu	Concurs - oposició lliure
Núm. de vacants	1

En tot allò que no s'especifiqui i hi sigui compatible, seran d'aplicació al procés selectiu les bases generals de selecció del personal de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, aprovades per Junta de Govern Local de data 25 de novembre de 2020 (BOPB 18/12/2020), excepte en allò expressament regulat o actualitzat per normativa o en aquestes bases.

Amb l'objectiu de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, aquesta convocatòria inclou places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes de treball públic dels dos anys següents, atenent la DA30a 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. Aquestes places addicionals hauran de descomptar-se de les ofertes de treball públic properes. Le places s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, en el moment que es produeixi la vacant en aquest lloc de treball. Quedant sense efecte aquesta relació d'aspirants aprovats una vegada transcorreguts tres anys a contar de la data de resolució de la convocatòria.





Ajuntament de Vilanova del Camí

SEGON. Requisits generals de participació a la convocatòria.

Per ésser admesos a la realització de les proves selectives, els i les aspirants hauran de complir els requisits generals detallats als apartats 2.1.1 de la base general 2a, la base general 3a, a més dels següents requisits específics, tots referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a dit procés:

- Estar en possessió de Títol de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar, FP de primer grau o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- Llengua catalana: Acreditar el nivell B de català o equivalent. En cas de no acreditar-ho caldrà superar una prova d'acord amb el nivell exigít.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicles de la classe B en vigor.
- Abonar la taxa corresponent de drets d'examen establerts en 20 €. El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de la Tresoreria municipal o es pot optar per transferència bancària al següent compte corrent "LA CAIXA" ES84-2100-0373-15-0200017736. En aquests últims supòsits es farà constar com a remitent o en el concepte el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. Aquests seran satisfets pels aspirants en presentar les instàncies, i no podran ser retornades més que en el cas de no ser admesos a examen per falta dels requisits exigits per prendre part en el concurs. Les persones que acreditin estar en situació d'atur gaudirant d'exempció de la taxa.

Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits. Els requisits d'accés hauran de mantenir-se fins l'inici del nomenament.

TERCER. Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat*.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, amb la llista provisional d'admesos, i es publicarà la relació d'aspirants admesos i exclosos a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de deu dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

QUART. Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà formada de la manera següent:

President: La Secretària Municipal o funcionari/a o treballador/a laboral fix/a en qui delegui de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

Vocals: Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Ajuntament de Vilanova del Camí o d'alguna Administració Pública. Un/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El Tribunal nomenarà d'entre les seves persones membres la persona que exercirà les funcions de Secretaria, que actuarà amb veu i vot.



El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs, d'assessors especialitzats per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, basant-se exclusivament a les que col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

CINQUÈ. Desenvolupament de les proves selectives.

El sistema selectiu serà el de concurs - oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs, segons la base sisena de les bases generals.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedaran eliminats/des del procés selectiu. Els i les aspirants hauran de presentar-se el dia de les proves amb el DNI o carnet de conduir.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

- a) **Fase d'oposició:** Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris, i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici. Coneixement de la llengua catalana. (Apte/a o No Apte/a)

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de compressió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell B) d'acord amb els criteris emprats per la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 base segona i 6.6.3 base sisena, de la base general, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apte/a.

Segon exercici. Prova Teòrica general (fins a un màxim de 10 punts)

Consistirà a contestar per escrit preguntes tipus test o amb respostes breus, de conformitat amb el temari general per als grups C2, que figura a l'Annex II de les Bases generals. En el termini que estableixi el Tribunal. Per superar aquest exercici és necessari haver respost bé la meitat de les respostes, havent d'obtenir un mínim de 5 punts. Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 10 punts.

Tercer exercici. Prova Pràctica (fins a un màxim de 30 punts)

Consistirà a resoldre, en el temps que determini el tribunal, d'un o diversos supòsits de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques pròpies de la plaça convocada i del temari que figuren a l'annex 1 d'aquestes bases específiques, o en tot cas el desenvolupament per escrit d'un d'aquests temes. La qualificació de la prova serà de 0 a 30 punts, requerint-se una puntuació mínima de 15 punts per a la seva superació.

La puntuació final de la fase d'oposició serà com a màxim de 40 punts.

- b) **Fase de concurs:** Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, i el resultat final, serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, segons els barems establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la





Ajuntament de Vilanova del Camí

convocatòria, i només quan tinguin relació directe amb la plaça convocada. No es valoraran els mèrits que no hagin estat acreditats (no essent vàlid l'aportació de la vida laboral, es requereix certificats empresarials, contractes laborals o nomenaments administratius) i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma dels apartats del concurs A, B, C, D i E, de la taula 1 de l'Annex V de les Bases Generals. Que podrà ser d'un màxim de 12,5 punts. La puntuació final de la fase de concurs serà la que resulti de la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits aportats. Que podrà ser d'un màxim de 12,5 punts.

c) Entrevista personal:

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma del resultat de la suma de les diferents fases. Podent ser d'un màxim de 54,5 punts.

SISÈ. Fase de Capacitació. Període de pràctiques.

La persona aspirant proposada pel tribunal, serà contractada d'acord amb el que estableix la base 10a i 12a de les Bases generals, establint-se el període de prova assenyalat.

SETÈ. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Refós de la



Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Annex 1

1. Condicions mínimes de seguretat en el lloc de treball. Mesures preventives a adoptar pel personal de neteja. Precaucions en l'ús de productes tòxics.
2. Tècniques de neteja. Utilatge, instruments, eines i màquines d'ús comú en les tasques de neteja.
3. Productes químics a la neteja. Propietats dels diversos productes. La desinfecció. Identificació dels perills en l'ús de productes.
4. Procediments per a la neteja de terres. Productes d'ús habitual. Escombrat de terres. Utilització d'eines manuals.
5. Procediment per a la neteja de sanitaris, banys, dutxes. Productes d'ús habitual.
6. Nocions bàsiques de vigilància i custòdia d'edificis i instal·lacions. Actuacions en cas d'emergència.
7. Problemes i avaries en els aparells de neteja: reparacions elèctriques bàsiques. Normes de seguretat i instal·lació.
8. Normes bàsiques del manteniment de neteja als edificis municipals (portes, persianes, vidres, ferros, ...)
9. El sistema de neteja dels elements exteriors dels edificis.
10. Classificació de residus.

L'Alcaldesa

Vilanova del Camí, document signat electrònicament al marge.



Codi Validació: AZ9PZ35M4HZSE66THC42ETAY7
Verificació: <https://vilanova.del.camí.eadministració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6