

## ANUNCI

El decret d'alcaldia 1716 de 8 d'octubre de 2025 va aprovar la convocatòria i les bases reguladores que s'adjunten a continuació:

### “ANNEX BASES:

**CONVOCATÒRIA I BASES GENERALS QUE HA DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA CONTRACTACIÓ LABORAL COM A PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE EN LA MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU, D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE LA BRIGADA D'OBRES I SERVEIS A L'AJUNTAMENT DE MASQUEFA**

#### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquest concurs-oposició lliure és la provisió d'una plaça d'operari de la brigada d'obres i serveis com a personal laboral fix, en la modalitat contracte de relleu, per tal de rellevar al titular de la plaça corresponent a un operari de la brigada d'obres i serveis/ neteja via pública de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Masquefa.

#### **SEGONA. Característiques i requisits del contracte de relleu**

- Accés personal laboral fix: la plaça a la qual accedeix el treballador rellevista mitjançant convocatòria pública està inclosa en la plantilla de personal laboral, dotada pressupostàriament i inclosa en la oferta d'ocupació pública vigent.
- Durada del contracte de relleu: el contracte de relleu s'ha de subscriure per temps indefinit i a temps complet, com a personal laboral fix, i ha de mantenir-se obligatòriament o, si més no, fins a la data resultant de sumar dos anys a l'extinció de la jubilació parcial.
- La jornada de treball del treballador rellevista és a temps complet.

#### Les característiques del lloc de treball són les següents:

|                       |                                                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------|
| Plaça:                | operari brigada obres i serveis                          |
| Grup professional:    | AP                                                       |
| Complement destí:     | I0                                                       |
| Complement específic: | d'acord amb el que preveu la relació de llocs de treball |
| Tipologia de jornada: | jornada completa                                         |

Les quantitats s'incrementaran anualment, en el mateix percentatge que determini la llei de pressupostos generals de l'estat en relació amb els augments retributius del personal.

La jornada de treball serà la ordinària que estableixi l'acord-conveni de la corporació, i es podrà establir un horari/jornada diferent en funció de les necessitats del servei.

#### **TERCERA. Condicions dels aspirants**

Per prendre part en les proves de selecció, serà necessari, d'acord amb l'establert en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la citada norma.
  - Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la plaça a cobrir.
  - Acreditar documentalment la situació de desocupació – no cal que s'estigui percebent prestació o subsidi d'atur, però és essencial no estar en actiu- en el moment en que es cridi l'aspirant seleccionat per formalitzar el contracte laboral indefinit a temps complet, llevat del cas que l'aspirant que superi el procés selectiu tingui la condició de personal laboral temporal, amb contracte de treball de durada determinada subscrit, en la mateixa administració.
  - Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública
  - No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic (nivell A) d'acord amb el que estableix 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 Secretaria de Política Lingüística.
  - Estar en possessió del certificat d'escolaritat, superior o equivalent.
  - Disposar del carnet de conduir classe B.
  - Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 15,00€, i haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES08 2100 0241 7102 0000 7634 o fer el pagament en efectiu a les oficines municipals del c/Major, 93, indicant en l'apartat d'observacions el nom i cognom de la persona aspirant i la plaça a la que es presenta, en el moment de presentar la documentació.

#### **QUARTA. Funcions a desenvolupar**

Les funcions especificades a continuació són un resum de les funcions genèriques més representatives que apareixen de forma més extensa en les fitxes actuals de cadascun dels llocs de treball que es poden vincular a al grup d'Agrupacions Professionals (AP), segons les següents:

- Realitzar treballs de suport als oficials de l'àmbit en treballs propis d'obres i suport al servei de neteja de carrers, mobiliari urbà i de les instal·lacions municipals acompanyant a la màquina escombradora, així com realitzar treballs de neteja de carrers, mobiliari urbà i de les instal·lacions municipals acompanyant a la màquina escombradora.
- Col·laborar en els treballs de manteniment assignats: paleta, pintura, soldadura, fusteria, electricitat, lampisteria, serralleria, mecànica, etc, així com el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, equips de llum i so, etc.), per al desenvolupament d'esdeveniments culturals i de caire festiu.
- Executar treballs amb eines.
- Col·laborar en la col·locació de les senyals de trànsit.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignat requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats i tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Informar al superior de les possibles deficiències detectades a la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, equips de llum i so, etc.), per al desenvolupament d'esdeveniments culturals i de caire festiu.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- Recollir o notificar la recollida al superior de senyals trencades, papereres caigudes o qualsevol altre obstacle que destorbi a la via pública.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies 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.

#### **CINQUENA. Forma i termini de presentació d'instàncies**

La documentació sol·licitada per prendre part en les corresponents proves d'accés s'han de presentar preferentment per mitjans telemàtics a la seu electrònica de l'Ajuntament: [www.masquefa.cat](http://www.masquefa.cat), o a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Masquefa (c/Major, 93) d'acord amb els mitjans previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques en l'horari d'oficines, consultant amb l'oficina la concertació de cita prèvia.

Les bases del procés selectiu es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i es publicarà l'extracte de la convocatòria al DOGC i les persones aspirants disposen d'un termini de 20 dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC per presentar-se com a candidats.

La persona aspirant ha de fer una instància genèrica des de [www.masquefa.cat](http://www.masquefa.cat) fent constar que reuneix tot i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 15,00€, i haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES08 2100 0241 7102 0000 7634 o fer el pagament en efectiu a les oficines municipals del c/Major, 93, indicant en l'apartat d'observacions el nom i cognom de la persona aspirant i la plaça a la que es presenta, en el moment de presentar la documentació.
- Currículum de la persona aspirant
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell A de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- Informe de vida laboral actualitzat.
- Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveuen les bases.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B

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.

### **SISENA. Admissió dels aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i l'alcalde de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'1 mes per declarar aprovades provisionalment la llista d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà pública al tauler d'edictes i anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Masquefa indicant també si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana.

Es concedirà un termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per presentar esmenes i possibles reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015. En cas que no se'n presentin, la llista d'aspirants d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de dictar una nova resolució i posterior publicació.

### **SETENA. Tribunal qualificador**

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que es pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o designació política ni personal interí o eventual.

- President: designat per la corporació
- 3 vocals: 2 treballadors (funcionaris i/o laborals) de la corporació  
                  1 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- 1 treballador de la corporació que actuarà com a secretari del tribunal

L'abstenció i/o recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## **VUITENA. Procés selectiu**

### **A) FASE OPOSICIÓ (màxim 20 punts)**

El procediment de selecció dels aspirants serà de concurs- oposició lliure.

El tribunal qualificador es constituirà i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

#### **Primer exercici: Coneixements de llengua catalana**

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que constitueix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de llengua catalana amb el nivell exigut a les bases, d'acord amb els criteris emprats per a la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels aspirants en aquest exercici es la d'apte o no apte.

Estan exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell A de català d'acord amb el que estableix 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 Secretaria de Política Lingüística o certificar haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit.

#### **Segon exercici: prova pràctica**

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'una prova pràctica en base a les funcions bàsiques requerides en la base 4a. de les bases d'aquesta convocatòria.

S'ha de dur roba de treball el dia de la prova ja que es durà a terme una prova pràctica en alguna instal·lació municipal i es facilitarà als aspirants el material i les eines manuals i mecàniques necessàries per a la realització de la prova.

La puntuació serà entre 0 i 20 punts i per superar la prova i continuar formant part de la convocatòria, la puntuació mínima és de 10 punts.

### **B) FASE CONCURS (màxim 7 punts)**

Consistirà en la valoració, per part del tribunal qualificador dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, conforme al següent barem, i amb un màxim de 7 punts.

#### **Experiència professional:**

- Serveis efectius prestats a l'Administració pública: contractes laborals i/o contractes com a plans d'ocupació, relacionats amb tasques pròpies de personal d'oficis, de la categoria professional d'operari: 0,30 punts per mes, fins a un màxim de 3 punts.

- Serveis efectius prestats en l'empresa privada amb tasques pròpies de personal d'oficis, grup cotització 9 i 10 del règim general seguretat social: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 2 punts.

Per acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà aportar tota la documentació mitjançant contractes de treball i l'històric de vida laboral de l'aspirant.

#### Entrevista:

Es podrà realitzar una entrevista als aspirants sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat de l'aspirant a ocupar-la.

La puntuació màxima serà de 2 punts, sense que tingui caràcter eliminatori.

#### **NOVENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament**

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els tribunals farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, precisant-se que el nombre d'aprovat no podrà superar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva al President de la corporació, perquè procedeixi a la formalització del corresponent contracte.

L'aspirant proposat aportarà davant l'administració, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria.

Els qui dins del termini indicat, excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o de la mateixa es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Serà requisit específic i imprescindible per a poder ser contractat mitjançant un contracte de relleu, trobar-se en situació d'atur i inscrit en l'oficina de treball com a demandant de feina.

#### **DESENA. Incidències**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **ONZENA. Període de prova**

El personal contractat haurà de superar un període de prova d'1 mes en el mateix ajuntament i en el lloc de treball assignat.

Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà les seves funcions sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre informe, el responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat, la disposició per l'acompliment i acceptació dels suggeriments i

indicacions que se li plantegin, la capacitat de presa de decisions, la integració en equips de treball, la col·laboració amb la resta de treballadors i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com apte no apte.

Si l'aspirant proposat renunciés o no superés el període de prova es podrà fer ús de qualsevol borsa activa del perfil d'operaris de la que es disposi.

### **TRETZENA. Protecció de dades**

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal.”

Masquefa, 10 d'octubre de 2025

L'alcalde,  
Daniel Gutiérrez Espartero