



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

ANUNCI

Per decret d'alcaldia de data 19 de juliol de 2022, s'han aprovat les bases que han de regular el procés selectiu per cobrir la plaça d'un cap de la brigada, en règim de laboral fix, per concurs-oposició. Es convoca mitjançant publicacions dels anuncis pertinents al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, web municipal i al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament de Mediona.

Les bases que han de regir aquest procés selectiu restaran publicades i poden ser consultades al teuler electrònic d'anuncis de l'ajuntament de Mediona.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir del dia següent de la última publicació de convocatòria.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX DURADA INDEFINIDA D'UNA PLAÇA DE CAP DE BRIGADA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte

És objecte de la present convocatòria la selecció per a la provisió definitiva, en règim de personal laboral fix mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'un cap de brigada per a l'Ajuntament de Mediona, grup de classificació C1, i constituir una borsa de treball per a fer front a les necessitats de nomenaments interins i contractacions laborals temporals.

Les condicions de treball de la plaça i el lloc són les següents:

- Classe de personal: Laboral fix.
- Durada: indefinida.
- Subgrup de classificació: Assimilat a C1
- Sou: 33.544 Euros anuals.
- Jornada de treball: 37,5 hores setmanals.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

L'objecte d'aquesta convocatòria es troba en la Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2021.

2. Funcions

Les funcions del lloc de treball, amb caràcter general, les següents:

Funcions bàsiques:

- Coordinar, distribuir i supervisar els treballs de manteniment atenent les indicacions dels tècnics i controlar el personal al seu càrrec.
- Realitzar la gestió econòmica i pressupostària del material i les obres de l'equip de manteniment i obres.
- Assessorar a la Corporació en general proporcionant la informació sobre temes propis de l'equip de manteniment i obres.
- Responsabilitzar-se de tots aquells temes de seguretat i salut relatives a l'equip de manteniment i obres.

Funcions específiques:

- Controlar el personal adscrit al seu grup de treball.
- Planificar, repartir i controlar els treballs que es realitzen al servei.
- Transmetre ordres al personal i supervisar la seva tasca.
- Recollir avisos d'avaries i incidències en els béns d'ús públic i donar-ne el tràmit.
- Proposar comandes de material necessari per al funcionament del servei.
- Vigilar el correcte ús del material i la maquinària de què disposa la brigada municipal i vetllar per la seva conservació i custòdia.
- Vetllar per l'ús generalitzat dels vestuari de treball i els estris de protecció i seguretat i higiene en el treball dels personal adscrit al seu grup de treball: utilització adequada de maquinària i eines relacionades amb les seves activitats, 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.
- Vetllar per dur a terme les tasques de conservació de Mediona, en matèria d'obres de manteniment i neteja a la via pública, equipaments municipals, educatius, zones enjardinades i altres.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

- Vetllar per la preparació de tots els actes festius, esportius, d'oci i culturals del municipi i col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.).
- Realitzar tot tipus de tasques de recolzament als treballs d'obres i manteniment, portant material i eines, col·laborant en les feines de reparacions, construcció, etc.
- Realitzar el transport de material i/o eines amb la furgoneta o el camió.
- Col·laborar en les tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota els tècnics municipals,
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on el lloc desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de les persones participants

Podran participar en aquest procediment selectiu, els qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents dels que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència, d'acord amb la normativa vigent.
- b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió de la titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació C1 del personal funcionari o equivalent (títol de batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior, equivalents o superiors). En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya en l'àmbit oral i escrit. En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell B2 o Intermedi de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

En el cas de la llengua castellana els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell requerit de llengua castellana per a l'exercici de les funcions, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol de nivell inicial que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

- f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- g) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- h) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la qual s'aspira.
- i) Disposar del permís de conduir B.

4. Presentació de sol·licituds

Aquestes bases i la convocatòria seran publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) es publicarà una ressenya de les mateixes, així com al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament, i en la seu electrònica de l'ajuntament de Mediona (<https://www.seu-e.cat/ca/web/mediona/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/borsa-de-treball-182>)

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, en què les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base tercera, referides a la data de finalització del termini fixat per a la presentació d'instàncies, durant el termini de vint (20) dies naturals, comptats a partir de l'endemà en què es publiquin al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde de la Corporació i es podran presentar, pels següents mitjans:

- A la seu electrònica de l'Ajuntament. Els formats dels documents adjuntats hauran de ser **en format pdf**.
- Al Registre General de l'Ajuntament de Mediona (C/ Dr. Trueta, 10, Mediona), en horari de atenció al públic.
- En qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDES)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

En el supòsit que s'enviïn per correu administratiu o es presentin davant d'una altra administració, s'haurà de justificar la data i hora d'imposició de l'enviament i anunciar a la Corporació la remissió de la mateixa per mitjà de correu electrònic a l'adreça mediona@diba.cat, el mateix dia de la seva presentació i sempre abans que finalitzi la data de presentació de les instàncies, tot adjuntant còpia de la instància de presentació.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la documentació si és rebuda per la Corporació amb posterioritat a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En qualsevol cas, un cop transcorreguts 5 dies naturals des de la finalització del termini assenyalat, si la documentació presentada a correus o una altra administració no ha arribat a la Corporació, no s'admetrà en cap cas i l'aspirant no serà admès.

Perquè les persones aspirants siguin admeses a les proves selectives, han de signar la declaració jurada inclosa a **la instància de sol·licitud (annex 1)** i hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Currículum professional.
- Fotocòpia del DNI o NIE.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- Fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.
- Documents acreditatius de l'experiència professional: informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licitud, sempre acompanyat de certificació d'empresa o administració pública, en que s'especifica els serveis prestats, categoria professional, període de temps i règim de dedicació; o també mitjançant contracte/s de treball on constin les dades esmentades.
- Fotocòpia del permís de conduir B
- Documents acreditatius de la formació professional (titulacions, cursos, etc.)
- Altre documentació voluntària.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

L'acreditació del coneixement de la llengua catalana i de coneixements de castellà, es podrà acreditar com a màxim abans de la realització de les proves de coneixement de les respectives llengües.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

5. Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de llengua catalana i castellana, llistes que es publicaran al tauler d'anuncis electrònic l'Ajuntament i en la seu electrònica de l'ajuntament de Mediona.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils per a esmenes i reclamacions, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la llista provisional.

Transcorregut el termini d'esmenes i reclamacions, la presidència de la Corporació dictarà resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, llista que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic i en la seu electrònica de l'ajuntament (<https://www.seu-e.cat/ca/web/mediona/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/borsa-de-treball-182>).

En aquesta mateixa resolució es farà constar la data, hora i lloc de realització de la primera prova i la composició del Tribunal qualificador, així com l'ordre de realització de les proves de la fase de l'oposició, en particular pel que fa a la prova de coneixement de llengües.

Una vegada iniciat el procés de selecció, tots els anuncis, tant d'aprovació provisional com definitiva de les llistes de les persones aspirants, així com les de realització de proves o qualsevol altre acte, només es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic i en la seu electrònica del web municipal, per



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

la qual cosa, les persones aspirants hauran de vetllar per a comprovar aquestes publicacions. No es realitzarà notificació personal de cap d'aquests tràmits ni actes.

A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre de les persones aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

En qualsevol moment del procés selectiu les persones aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

6. Tribunal Qualificador

- Presidenta: La Secretària de la Corporació. Suplent: personal funcionari el/la funcionari en qui delegui.
- Vocals:
 - un tècnic/a designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i també la persona suplent.
 - un tècnic/a extern/a d'una altra Administració pública que desenvolupi tasques similars amb una titulació igual o superior a la sol·licitada i la persona suplent.
- Secretari/ària: un tècnic o administratiu del mateix Ajuntament (sense vot ni veu) i la persona suplent.

Per tal que el Tribunal Qualificador es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi personal



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

tècnic especialista, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

De totes les sessions del Tribunal Qualificador se n'estendrà l'acta corresponent.

Als efectes previstos en el Reial Decret 432/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el Tribunal qualificador es classifica de tercera categoria.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del Tribunal qualificador és publicarà en el mateix anunci que es publiqui la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

L'abstenció i la recusació dels/de les membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els/Les membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta interpretació de les Bases de la Convocatòria. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les Bases de la present Convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

7. Procés de selecció

El procés de selecció constarà de:

Fase d'oposició: prova teòrica, prova pràctica i proves de coneixement de les llengües oficials

Fase de concurs: valoració de mèrits



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

Entrevista personal (potestativa): valoració de competències.

La qualificació definitiva de cada aspirant serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, la valoració de mèrits i l'entrevista personal.

7.1. Fase oposició. 60 punts.

a) Prova teòrica (obligatòria i eliminatòria). 30 punts

Consisteix a respondre un qüestionari d'un màxim de 30 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex 2. La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és d'una hora.

Aquesta fase tindrà caràcter eliminatori, i es qualificarà amb un màxim de 30 punts. Cada pregunta contestada de manera correcta suma 1 punt, les preguntes no contestades sumen 0 punts i les preguntes incorrectes resten 0'20 punts. Restaran eliminats aquelles les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15,00 punts.

b) Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria). 30 punts

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un/s supòsit/s pràctic/s vinculat/s a les funcions pròpies del lloc d'adscripció que figuren descrites a la base segona. El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a 90 minuts, el determinarà el Tribunal, d'acord amb el supòsit/s proposat/s i la seva complexitat.

Es valorarà els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a les preguntes, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant sobre la concreta temàtica i la seva capacitat de síntesi i explicació.

La qualificació de la prova serà de 0 a 30 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 15 punts.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

c) Prova de coneixements de llengua catalana: Obligatòria i eliminatòria.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell B2 o Intermedi.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de B2 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

d) Prova de coneixements de llengua espanyola: Obligatòria i eliminatòria.

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

De conformitat amb el que estableix el 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 la Generalitat, les persones admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

Per tal d'acreditar aquests coneixements, les persones aspirants hauran de fer una prova que serà avaluada per tècnic especialista, com a tècnic assessor del Tribunal, tenint en compte que s'ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

Podran quedar exempts d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal alguna de les circumstàncies següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

2.- Diploma d'espanyol de nivell inicial que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest

3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Fase de concurs. 15 punts.

L'òrgan de selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, mitjançant certificacions lliurades per les institucions o entitats competents. Es valorarà amb un màxim de 15 punts

7.2.1 Experiència professional (fins a un màxim de 10 punts)

a) L'experiència professional a l'Administració pública com a personal funcionari o laboral en lloc o plaça de funcions, continguts i categoria iguals als de la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,15 per cada mes complet treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment **Màxim: 7 punts**.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'ajuntament de Mediona serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment; s'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants.

b) L'experiència professional al sector privat en lloc o plaça de funcions, continguts i categoria iguals als de la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 per cada mes complet treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment. **Màxim: 3 punts**

L'experiència professional s'ha d'acreditar, pel que fa al sector públic, mitjançant l'aportació del certificat dels serveis prestats de l'Administració corresponents. Pel que fa al sector privat, l'experiència s'ha d'acreditar amb certificat d'empresa acreditant



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

els serveis prestats. En tots els casos, els certificats han d'especificar el temps exacte de prestació del servei i les tasques que van desenvolupar durant el període que correspongui.

7.2.2 Formació (fins a un màxim de 5 punts):

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

- Carnet de conduir classe C o per tonatge superior: 1,00 punts.
- Carnets/certificats acreditatius de competència personal en l'àmbit professional relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria: 0,25 punts per carnet/certificats acreditatius.
- Cursos o seminaris directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, d'acord amb l'escala següent:

- per cada curs de menys de 10 hores: 0,10 punts
- per cada curs de 10 a 30 hores: 0,20 punts
- per cada curs de 30 a 50 hores: 0,40 punts
- per cada curs de més de 50 hores: 0,50 punts

7.3. Entrevista (fins a un màxim de 2 punts)

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, el Tribunal **podrà**, en els casos que determini i prèvia notificació als interessats, realitzar una entrevista personal, que no tindrà caràcter eliminatori. L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per la realització de l'entrevista personal, restarà exclòs del procediment de selecció.

Es valoraran les següents competències:

Organització i planificació: Capacitat per anticipar, plantificar i prioritzar les tasques i accions a realitzar, per tal d'aconseguir els objectius de treball en el termini adequat i optimitzant els recursos disponibles. 0'4 punts.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

Treball en equip: Capacitat per cooperar, col·laborar i integrar-se de forma activa en grups de treball, per tal d'assolir els objectius establerts. Implica també compartir informació, comunicar-se adequadament i tenir en consideració als altres i la seva feina. 0,4 punts.

Flexibilitat i adaptació al canvi: Incorporar amb facilitat els canvis que puguin esdevenir-se en l'organització o en les responsabilitats del lloc de treball i impulsar canvis en el seu àmbit d'actuació orientats a la millora continua. 0,4 punts.

Orientació a resultats: Capacitat per enfocar la seva activitat professional cap a l'assoliment dels objectius, esforçant-se per obtenir un nivell excel·lent i superar els estàndard de qualitat. 0,4 punts.

Comunicació i empatia: Capacitat per expressar clarament les idees i sentiments propis, així com escoltar i posar-se al lloc dels altres, per entendre les seves necessitats i motivacions. Implica generar un clima relacional positiu. 0,4 punts.

Puntuació Final

El resultat final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les fases i/o proves que conformen el procés selectiu.

8. Llista de persones aprovades

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants es procedirà a la publicació al Tauler electrònic d'anuncis i en la seu electrònica de l'Ajuntament de la relació d'aprovats per ordre de puntuació. En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

8.1 Proposta de contractació

Publicada la relació dels aspirants aprovats per ordre de puntuació, el Tribunal qualificador proposarà a l'Alcalde la contractació laboral fix de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en el procediment.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

L'aspirant a contractar serà cridat a ocupar el lloc de treball, prèvia presentació de la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat Original.
- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i no haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de compatibilitat per complir amb el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

Presentada la documentació esmentada, l'alcalde resoldrà, en el termini màxim d'un mes, la formalització del contracte laboral fix amb la persona proposada pel Tribunal qualificador i procedirà a la signatura del contracte.

8.2 Constitució i funcionament de la borsa de treball

La resta de persones aspirants que hagin superat el procés passaran a formar part d'una borsa de treball per a cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de tres anys a comptar des de la data del decret d'aprovació de la borsa. Transcorregut el termini de vigència de tres anys de la borsa, aquesta caducarà i no podrà ser objecte de pròrroga. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els tres anys), en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de llocs de treball i en resulti una nova borsa.

Les persones aspirants seran cridades d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

El fet de refusar un contracte per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT Penedès)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

També serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Una vegada finalitzat el contracte temporal, la persona torna a la borsa de treball ocupant el mateix lloc que tenia assignat a l'inici, amb la qual cosa, en cas de donar-se una nova necessitat de contractació, podrà ser contractada novament.

L'Ajuntament realitzarà l'avís telefònicament i enviarà un correu electrònic a l'adreça indicada per l'aspirant en la seva instància de sol·licitud de participació. En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de l'Ajuntament de Mediona, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís. Si durant els tres anys de vigència de la borsa l'aspirant canvia d'adreça electrònica o telèfon ho haurà de comunicar a l'Ajuntament, si no aquest realitzarà els avisos en les adreces que li constin.

Si en el termini de 24 hores l'aspirant no respongués al correu i/o trucada telefònica, o renunciés expressament a la petició efectuada per l'Ajuntament, aquest aspirant a contractar veurà modificat l'ordre inicial reconegut dins la borsa de treball i passarà a ocupar el darrer lloc a efectes de prelatió.

9. Període de prova

L'aspirant contractat tindrà un període de prova de 4 mesos. Aquest període de prova no serà exigible a l'aspirant a contractar que ja estigui prestant els seus serveis a l'Ajuntament de Mediona. Una vegada finalitzat aquest període s'examinarà l'informe emès pel responsable i, si es considera que no s'ha superat el període de prova es declararà extingit el contracte en conseqüència perdrà tots els drets que li puguin correspondre en virtut del procés selectiu.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

10. Incidències

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del concurs, en tot allò no previst en aquests bases reguladores.

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 la contractació, haurà de fer una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

12. Recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 25 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, el Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar els recursos d'alçada i potestatiu de reposició.

Contra la resta d'actes de tràmit no es pot interposar recurs, sens perjudici que els interessats puguin formular totes les al·legacions que estimin



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

pertinents per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procés selectiu. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient en defensa dels seus drets i interessos.

13. Supletorietat

En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació l'establert 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, el Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que són d'aplicació.

ANNEX 1

SOL·LICITUD PER FORMAR PART DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX DURADA INDEFINIDA D'UNA PLAÇA DE CAP DE BRIGADA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

En/Na:
DNI:
Adreça:
Codi postal i població:
Telèfon:
Correu electrònic:

EXPOSO:

Que adjunto la següent documentació a efectes d'acreditar els requisits per participar en el procés de selecció mitjançant concurs-oposició per a la provisió en règim de personal laboral fix d'una plaça de cap de brigada i constitució d'una borsa de treball (assenyalar els documents que es presenten):



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

- Currículum professional.
- Fotocòpia del DNI o NIE.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- Fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, **si s'escau**.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, **si s'escau**.
- Documents acreditatius de l'experiència professional: informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licitud, sempre acompanyat de certificació d'empresa o administració pública, en que s'especifica els serveis prestats, categoria professional, període de temps i règim de dedicació; o també mitjançant contracte/s de treball on constin les dades esmentades.
- Fotocòpia del permís de conduir B
- Documents acreditatius de la formació professional (titulacions, cursos, etc.)
- Altre documentació voluntària

Així mateix, per mitjà d'aquest escrit declaro que reuneixo totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies, que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de les administracions públiques, ni inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

SOL-LICITO:

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

Signatura de la persona interessada:

Data:

Il·lm. Sr. Alcalde de Mediona



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDE'S)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, i amb la llei orgànica en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades seran incorporades al fitxer d'aquest ajuntament per a la gestió específica de la seva sol·licitud, del qual és responsable l'ajuntament de Mediona. Podeu exercir el dret a sol·licitar al responsable del tractament d'accés a les vostres dades personals, a rectificar-les o suprimir-les, a limitar-ne el tractament o a oposar-s'hi, així com el dret a la portabilitat de les dades mitjançant escrit dirigit a l'ajuntament de Mediona, Dr. Trueta, 10, 08773 Mediona, tel. 938985002, mediona@diba.cat.

Podrà contactar amb el Delegat de Protecció de dades en l'adreça electrònica: dpd.ajmediona@diba.cat

ANNEX 2 - TEMARI

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Continguts i principis.
- Tema 2. L'organització administrativa espanyola: Administració central, Administració autonòmica, Administració Local i Administració Institucional.
- Tema 3. El municipi. L'organització municipal. Els serveis mínims obligatoris. Territori, població i organització.
- Tema 4. El municipi de Mediona. Característiques del terme municipal, extensió i nuclis de població. Espais i equipaments públics.
- Tema 5. Els edificis i equipaments municipals a Mediona.
- Tema 6. La prevenció de riscos laborals. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació, concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Condicions de treball. Riscos i danys derivats de la salut. Mesures de seguretat i salut en edificis de pública concurrència.
- Tema 7. Coneixement dels riscos i les mesures preventives a implementar en treballs en més de 2 metres d'alçada, mitjançant escales, bastides i qualsevol altre tipus de plataforma elevadora.
- Tema 8. Nocions generals sobre la utilització d'eines i efectes emprats en diferents funcions generals del lloc.
- Tema 9. Neteja i manteniment de mobiliari urbà i senyalització viària. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments. Coordinació d'equips de neteja.



AJUNTAMENT DE MEDIONA

Dr. Trueta, 10 – 08773 MEDIONA (ALT PENEDÈS)
Tel. 93 898 50 02 – Fax 93 898 52 99
NIF P-0812100-F
mediona@diba.cat – www.mediona.cat

Tema 10. Actuacions a realitzar per al manteniment dels espais i dependències municipals.

Tema 11: La gestió de residus, tipus de residus i mètodes de gestió.

Tema 12: Electricitat: generalitats sobre instal·lacions elèctriques, esquemes d'instal·lacions. Seguretat contra incendis: coneixements bàsics de la normativa contra incendis. Actuacions a realitzar en cas d'avaria en la xarxa de l'enllumenat públic.

Tema 13: Coneixements bàsics en jardineria: poda i manteniment gespa, tractament amb fitosanitaris. Eines jardineria.

Tema 14: Conceptes generals sobre sanejament. Xarxes de proveïment d'aigua potable de sanejament i clavegueram, manteniment i reparació d'avaries d'instal·lacions d'evacuació d'aigües.

Tema 15: Gestió d'equips humans. Les ordres de treball. Com rebre-les i com transmetre-les. La verificació dels treballs. Elaboració del programa diari de les tasques a realitzar per al personal de la brigada municipal.

L'alcalde
Juli Silvestre Martínez

Mediona, 19 de juliol de 2022