



Anunci de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs relatiu a la convocatòria d'interinatge d'una plaça de TM de manteniment i ampliació de la borsa de treball

Mitjançant Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 9 de setembre de 2024 s'aproven les

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG DE MANTENIMENT I AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Primera. Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs necessita cobrir temporalment **UNA plaça de TM Manteniment**, per proveir un lloc de treball d'Espai Públic, mitjançant nomenament interí fins que la persona ocupant d'aquest lloc causi alta mèdica i es reincorpori al seu lloc de treball, així com ampliar la borsa de treball de TM Manteniment.

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les específiques que es detallen a continuació, així com les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província de 8 de gener de 2019, les qual seran d'aplicació en tot allò no detallat en les presents bases.

Segona. Característiques del lloc i funcions a desenvolupar

Plaça a a cobrir: TM Manteniment, escala d'administració especial, subescala tècnica de grau mitja, grup A2

Lloc de destinació: TM Espai Públic, nivell 20

Víncle: Nomenament interí fins que la persona ocupant finalitzi la seva situació d'incapacitat temporal

Funcions a desenvolupar: Les funcions s'enumeren en la fitxa descriptiva del lloc de treball núm. 625.

Tercera. Requisits

Per tal d'admetre una persona al procediment selectiu, haurà de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o la dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Titulació: per presentar-se a aquesta convocatòria cal estar en possessió, o reunir les condicions per a la seva expedició, del Estar en possessió d'una titulació de Diplomatura o Grau universitari en arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.
- Coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, català i castellà.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o de persones nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- No patir cap malaltia o defecte psíquic o físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la finalització del nomenament.

Quarta. Drets d'examen



Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12 € i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de BANC BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA ES45 – 0182 – 6035 – 4902 – 0160 – 2953, tot indicant en el full de transferència el codi "OPTO 01/2024", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de formalitzar telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament. També es podrà presentar en qualsevol administració indicant la voluntat de participar en el procés selectiu de Sant Adrià de Besòs o bé en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de conformitat amb el qual les oficines de correus hauran de rebre-les sempre que es presentin en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari o funcionària de correus abans de la seva certificació. En el cas que es vulgui presentar presencialment, es pot fer sol·licitant cita prèvia a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs (Plaça de la Vila, 12, planta baixa).

És d'obligat compliment que les sol·licituds es presentin per un mitjà oficial i no se n'admetrà cap que es faci arribar mitjançant correu electrònic, bústia del ciutadà o qualsevol altre mitjà que no tingui la condició de registre oficial.

El termini de presentació de sol·licituds és de DEU dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

A efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la seu electrònica i la pàgina web de l'Ajuntament.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment inequívoc 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. Poden exercir els seus drets a transparencia@sant-adria.net. Per obtenir més informació us podeu adreçar a <http://www.sant-adria.net/proteccio-de-dades>.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la regidoria delegada de Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim de deu dies declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, composició del Tribunal qualificador i data i lloc de l'inici del procediment selectiu. L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'edictes de la Corporació i concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de deu dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que no hi hagi cap persona exclosa, l'esmentada llista s'eleva a definitiva.

Sisena. Justificació dels requisits

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI



- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació de títols i estudis estrangers.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

Setena. Tribunal qualificador

El Tribunal estarà format per:

President: el cap de Servei de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Vocals: Dues persones amb funció de tècniques expertes.

Secretari/ària

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Així mateix, podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones especialistes que exerceixin funcions d'assessoria, per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

Vuitena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció tindrà els apartats detallats a continuació. La puntuació final serà resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves avaluable numèricament.

8.1 Prova de coneixements de llengua catalana (eliminatòria)

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigít serà el corresponent al nivell C de català, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del MECR. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exempts de realitzar-lo les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

8.2 Prova de coneixements de llengua castellana (eliminatòria)

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 45 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.



La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

8.3 Resolució d'un cas pràctic (eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució per escrit i durant un temps màxim d'1 hora i mitja d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal, relacionat amb les tasques i funcions assignades al lloc convocat. A l'efecte d'orientar el contingut d'aquesta prova, es pot consultar la fitxa descriptiva que resta a disposició dels/de les aspirants a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament

En la resolució del supòsit pràctic, l'aspirant no podrà utilitzar cap tipus de material didàctic, bibliogràfic, etc. El Tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 10 punts. Per superar-lo, els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, i quedaran eliminades les persones que no arribin a aquesta puntuació.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

8.4 Entrevista (no eliminatòria)

Els membres del Tribunal entrevistaran cada un dels aspirants que hagi superat la prova pràctica. Es formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar.

El temps de l'entrevista serà d'un màxim de 20 minuts per a la seva exposició.

El Tribunal valorarà els aspectes de coneixements i competències necessaris per poder realitzar les tasques objecte d'aquesta convocatòria, i les competències necessàries per realitzar-les. També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada aspirant.

Aquesta prova es puntuarà com a màxim amb 4 punts i tindrà caràcter obligatori i no eliminatori, de manera que tot aspirant que no s'hi presenti restarà exclòs del procés selectiu.

Novena. Proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal Qualificador proposarà a la Regidoria de Recursos Humans el nomenament com a TM Manteniment en règim de funcionari interí adscrit al lloc de treball de Tècnic/a d'Espai Públic del servei de territori de la persona que superi el procés de selecció amb la puntuació més alta. El nomenament serà vigent fins a la reincorporació de la persona ocupant del lloc de treball. El resultat d'aquest procés selectiu es publicarà a la seu electrònica i a la pàgina web municipal.

Les persones que superin totes les proves del procés selectiu i no siguin seleccionades passaran a formar part de la borsa de treball de TM Manteniment per a la cobertura de futures substitucions i/o vacants de llocs de la mateixa naturalesa, amb l'ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent fins que es realitzin proves de la mateixa categoria dins el marc d'Oferta pública d'ocupació i se'n creï una de nova.

Desena. Documentació a presentar abans del nomenament

La persona que, com a resultat d'aquesta convocatòria, sigui seleccionada haurà de presentar prèviament al nomenament la documentació següent:

- A. Targeta d'afiliació a la Seguretat Social
- B. Certificat mèdic que acrediti que no pateix cap malaltia per al desenvolupament normal de les funcions pròpies de la plaça.
- C. Número de compte corrent.
- D. Original de la documentació presentada amb la sol·licitud

Onzena. Incompatibilitats



A les persones seleccionades com a resultat d'aquesta convocatòria que accedeixin a una ocupació temporal de treballador/a social serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats referenciada en l'art. 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Dotzena. Recursos

Contra la resolució que aprova les bases específiques d'aquesta convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que les ha aprovat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de l'esmentada publicació.

Francisco Burgos Rubiales
regidor delegat de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 12 de setembre de 2024