



ANUNCI

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 14 de maig de 2025, es fan publiques les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la cobertura interina de dues places de Consergeria d'instal·lacions municipals i creació d'una borsa de treball per a cobrir interinament les vacants que es puguin produir, les substitucions o les necessitats de personal per execució de programes o projectes de caràcter personal o per excés o acumulació de tasques que es puguin produir, de la mateixa categoria, enquadrada en el grup de classificació Agr. Pro.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** comptadors a partir de la publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC.

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA INTERINA DE DUES PLACES DE CONSERGERIA D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS I FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, GRUP AGR.PRO.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

És objecte de la present convocatòria la selecció de persones, mitjançant concurs-oposició, per cobrir interinament 2 places vacants de consergeria d'instal·lacions municipals i formació d'una borsa de treball per a cobrir interinament les vacants que es puguin produir, les substitucions o les necessitats de personal per execució de programes o projectes de caràcter personal o per excés o acumulació de tasques que es puguin produir.

SEGONA. CONVOCATÒRIA I MODALITAT

El procediment de selecció es regirà per convocatòria lliure, i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

El procediment de selecció serà per concurs-oposició.

La retribució bruta serà l'establerta el pressupost municipal.

En cas de substitució podrà ser a temps complert o parcial, segons les necessitats del servei.

La jornada laboral serà de dilluns a diumenge, amb els descansos que estableix la llei i repartida segons les necessitats de l'àrea.

Signatura 1 de 1	16/05/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f7f1f7001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.

Les places objecte d'aquesta convocatòria tenen les característiques següents:

- . Grup de classificació: Agr.Pro.
- . Nivell de complement de destinació: 14
- . Jornada completa: 35 hores setmanals - de dilluns a diumenge
- . Règim: funcionari/ària interí/na
- . Complement específic anual: 7.622,30€

Les tasques i funcions associades al lloc de treball de Consergeria d'instal·lacions en aplicació del vigent Catàleg de Llocs de Treball de l'Ajuntament, són les següents:

Funcions:

- Atendre presencialment i telefònicament al públic en totes aquelles qüestions per les quals estigui capacitat/da.
- Custodiar les claus, així com obrir els accessos a les instal·lacions municipals que correspongui, així com realitzar les tasques necessàries per poder utilitzar la instal·lació (encendre la calefacció, els llums, etc.).
- Preparar el material necessari per als diferents actes que es duguin a terme a la instal·lació, traslladant el material que sigui necessari per a dur a terme l'activitat.
- Realitzar tasques de petit manteniment i de neteja de la instal·lació municipal.
- Vetllar per a l'ús correcte de les instal·lacions, i el bon ús del material, realitzant la vigilància de la instal·lació.
- Realitzar el seguiment i control de les reparacions que s'efectuïn al centre a través de diferents serveis municipals i empreses externes. (identificar l'empresa, supervisar els serveis a realitzar per tal que no perjudiquin el normal funcionament i signar, prèvia comprovació, els albarans dels serveis realitzats).
- Portar a terme aquelles instal·lacions, reparacions i substitucions de material que no comportin grau d'especialització per fer-ho (canvi de bombetes, fluorescents, cadenes de wc, prestatgeries, etc.).
- Netejar puntualment, durant la jornada, l'interior del centre o instal·lació (neteja de patis i zones verdes i instal·lacions puntuals).
- Recollir escombraries i papereres existents al pati, i el seu trasllat als llocs assignats per la seva retirada pels serveis municipals de neteja o empreses concessionàries.
- Traslladar des dels seus centres de treball tots aquells materials reciclables als contenidors corresponents.
- Informar permanentment al cap de l'Àrea de totes les anomalies observades.
- Realitzar tasques auxiliars i de reprografia encomanades pel personal de la instal·lació.
- Aquelles recollides a la instrucció de consergeria d'instal·lacions municipals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, 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.

Signatura 1 de 1	16/05/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f7f1f7001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

**QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.**

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, segons el que disposen els articles 56 i 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

d) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques establertes en les Bases Específiques.

e) No patir cap malaltia o discapacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi l'exercici de les funcions objecte de la plaça convocada.

f) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separat/da o inhabilitat/da. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

h) Estar en possessió del certificat de nivell A (bàsic) de català, de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Signatura 1 de 1	16/05/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f71f7001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

**CINQUENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es poden presentar presencialment al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 1 08107-Martorelles) o per mitjans electrònics a l'adreça <https://seu.martorelles.cat>, dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça mar.rrhh@martorelles.cat, amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- Convocatòria a la qual es refereix la sol·licitud.
- Declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.
- Declaració responsable de no trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.
- Declaració Documentació acreditativa d'haver satisfet les taxes d'examen

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona aspirant, de fotocòpia del DNI, dels títols acadèmics exigits a la base quarta i de la documentació

Signatura 1 de 1	16/05/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:

Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f7f1f7001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, així com certificació negativa del Registre central d'antecedents sexuals

Caldrà que s'adjunti una còpia de la vida laboral de les persones aspirants i de fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada per les persones aspirants en el currículum vitae. No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

SISENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

Les bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB i al web www.martorelles.cat, i l'anunci de convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de l'Ajuntament (www.martorelles.cat) i en el DOGC amb remissió expressa de la publicació de les bases al BOPB.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades únicament al e-tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament www.martorelles.cat, per a la informació i efectes de les persones interessades.

SETENA. ADMISSIÓ/EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i en el termini màxim de trenta dies es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Martorelles, la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini improrrogable de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al tauler d'edictes electrònic e-tauler, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment de la seva contractació.

VUITENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: La tècnica de RRHH de la Corporació
- Vocals: Dues persones funcionàries o laboral fix de la Corporació d'igual o superior categoria
- Secretària: Un/a funcionari/ària de la corporació (amb veu i sense vot)

En aquest cas la persona que ostenti la secretaria actua amb veu i sense vot. El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i sempre comptant amb l'assistència del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Signatura 1 de 1
Marc Candela Callado
16/05/2025
ALCALDE

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:	
Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f71f7001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El tribunal podrà comptar amb personal tècnic que l'assessori en el desenvolupament de les seves tasques.

NOVENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única, essent excloses del procés selectiu les que no compareguin, que perdran tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, els aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació de les persones opositores, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti dels sorteig que es realitzi a l'efecte. El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Fase d'oposició.

Primera prova: Prova teòrico-pràctica (30 punts)

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i consistirà en contestar, en el termini màxim de 90 minuts, 15 preguntes tipus test sobre els temes que consten a l'Annex 2 d'aquestes bases i desenvolupar per escrit un o varis supòsits pràctics proposats pels tribunal sobre les funcions a realitzar detallades a l'Annex 1 d'aquestes bases.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 30 punts. Per superar la prova cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

La prova tipus test, serà amb 4 respostes alternatives, on les preguntes no contestades no descomptaran i les preguntes contestades erròniament descomptaran en proporció de ¼ de la puntuació de les correctes.

Segona prova: Coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell A de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Signatura 1 de 1	16/05/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f7f1f7001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tercera prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors en què aquest òrgan delegui. El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització de l'exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient, acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Fase 2. Fase de concurs. Avaluació dels mèrits (10 punts).

La fase de concurs consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

2.1 Experiència laboral, en tasques pròpies de la plaça convocada fins a un màxim de 5 punts.

- a) Experiència en treballs de la mateixa categoria, prestats a l'administració pública: 0,30 punts per mes treballat
- b) Experiència en treballs de la mateixa categoria, prestats a empreses privades: 0,10 punts per mes treballat

La prestació de serveis a l'administració s'acreditarà mitjançant el certificat acreditatiu per l'òrgan competent, del temps treballat, i el règim de dedicació. La prestació de serveis en l'àmbit privat s'acreditarà mitjançant el certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb els contractes o certificats d'empresa que acreditin les funcions i la categoria professional. Sense la presentació d'aquesta documentació no es valorarà l'experiència laboral.

2.2 Per cada curs de formació que tingui relació directa amb les places a proveir i sempre que tinguin una durada mínima de 3 hores, fins a un màxim de 2 punts:

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i el perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria a judici del tribunal.

- Cursos de menys de 10 hores: 0,10 punts.
- Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts.

Signatura 1 de 1	16/05/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:	
Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f7f1f7001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts.
- Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts.
- Cursos de 61 o més hores: 0,75 punts.

Els certificats de formació en els quals no s'acrediti la durada, es computaran com els inferior a 10 hores.

Els cursos que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Fase 3. Entrevista personal (3 punts).

Es realitzarà una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la formació dels aspirants, i ha de servir per valorar el seu perfil professional en relació amb la bona comunicació, aptitud per resoldre problemes, entre d'altres.

L'entrevista puntuarà fins a un màxim de 3 punts, és de caràcter obligatori i la no assistència comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Fase 4. Període de pràctiques.

Dins del procés de selecció s'estableix un període de pràctiques que serà de un (1) mes, per tal de garantir la idoneïtat de les persones candidates a la plaça convocada.

Aquest període de pràctiques forma part del procés selectiu i, si alguna persona aspirant no el superés, perdrà tots els drets derivats de la convocatòria, cridant-se en les mateixes condicions a la persona que el/la segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció i no hagi obtingut plaça.

DESENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DELS APROVATS.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el tauler d'anuncis e-tauler i a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.martorelles.cat. La qualificació final de cada persona aspirant estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades al president del tribunal.

El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

Signatura 1 de 1	16/05/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:

Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f71f7001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La persona aspirant proposada aportarà, en el termini de vint dies (20) hàbils, comptats a partir del dia següent al que es faci pública la relació de persones aspirants que han superat les proves, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser contractat/da, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per a la seva contractació i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, es formularà proposta de contractació a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits. En la mateixa forma s'actuarà si la persona aspirant contractada personal laboral en pràctiques no superés el període de pràctiques.

DOTZENA. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL AMB PERÍODE DE PROVA DE 1 MES

L'òrgan competent formalitzarà la contractació laboral per interinatge a favor de la persona aspirant proposada pel tribunal qualificador, un cop que hagi aportat la documentació a què es fa referència a la base anterior. El període de pràctiques serà de un mes i al contracte constarà com a període de prova. Abans de la finalització de l'esmentat període, la comissió constituïda a l'efecte s'encarregarà de l'avaluació de les aptituds i capacitats demostrades per la persona aspirant proposada.

La comissió avaluadora estarà constituïda per tres membres que seran integrants del tribunal qualificador i avaluaran els següents aspectes:

- L'estructuració i organització racional i efectiva del treball.
- Les relacions humanes internes i externes.
- La bona disposició, iniciativa i creativitat.
- El coneixement pràctic del treball.
- El sentit de la responsabilitat i l'eficiència.

Si la persona aspirant no supera el període de pràctiques, perdrà tots els drets relatius a la seva contractació mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia.

TRETZENA. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball per a la cobertura de futures vacants o absències de la persona titular.

La vigència de la borsa de treball serà de 3 anys. Aquest termini podrà ser inferior en els cas que davant d'una crida per cobrir una possible substitució, cap de les persones que composin la borsa que es generi del present procés de selecció, l'accepti.

L'ordre de la crida serà sota els següents criteris:

Signatura 1 de 1
Marc Candela Callado
16/05/2025
ALCALDE

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:	
Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f7f1f7001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- a. Segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció.
- b. Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, passarà o ocupar la darrera posició de la borsa.

La formalització de la crida es realitzarà de la següent forma:

El departament de Recursos Humans contactarà amb les persones que composin la borsa segons les dades de contacte facilitades a la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, mitjançant correu electrònic.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Departament de Recursos Humans, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament els documents que se'ls requereixi per formalitzar el contracte corresponent. En cas de no presentar-ho, es cridarà al següent en ordre de puntuació.

CATORZENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

QUINZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Signatura 1 de 1	16/05/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f7f1f7001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SETZENA. INFORMACIO SOBRE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les persones aspirants manifestaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria, d’ acord amb la normativa vigent.

D’ acord amb la normativa de protecció de dades, s’informa que les dades personals de les persones aspirants, seran tractades per l’Ajuntament de Martorelles amb la finalitat de gestionar la seva participació en aquesta convocatòria. Tret d’ obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades.

ANNEX 1. TEMARI

Tema 1	Funcions de consergeria en un equipament públic.
Tema 2	Els equipaments públics del municipi de Martorelles. Situació i serveis que presten.
Tema 3	Atenció al públic: principis bàsics.
Tema 4	Coneixement del municipi de Martorelles. Principals aspectes urbanístics: carrers, places, mitjans de comunicació.
Tema 5	Nocions bàsiques de funcionament d’instal·lacions dels equipaments públics: electricitat, gas, aigua, calefacció, aire condicionat. Eines bàsiques. Reparacions de petita envergadura.
Tema 6	Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Prevenció d’accidents. Extintors.
Tema 7	Primers auxilis. Actuacions en casos d’emergència.
Tema 8	Ordenança de convivència de Martorelles.

Martorelles, a data de la signatura electrònica

L’alcalde
Marc Candela Callado

Signatura 1 de 1	16/05/2025	ALCALDE
Marc Candela Callado		

Pot corroborar la validesa del document, fent servir les següents dades:		
Codi Segur de Validació	3b7e9f53d95a49218ee0c52e33f7f1f7001	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=122	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d’elaboració: Original	