



Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0060 de data 09/03/2026 es van aprovar les bases i la convocatòria per a la provisió pel procediment de concurs oposició del lloc de treball d'OFICIAL PRIMERA especialitat d'ELECTRICISTA, Grup C1 en règim de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'última publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria (ANNEX I) i el model de sol·licitud (ANNEX III).

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixen de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<http://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió].

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'Alcalde

Jordi Ramos Tardà

Davant meu

El Secretari interventor

Benjamín Vázquez Cerdá

Olesa de Bonesvalls, 10 de març de 2026

ANNEX:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE,





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA ESPECIALISTA DE LA BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES I SERVEIS DE L'AJUNTAMENT D'OLESA DE BONESVALLS, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE CONTRACTACIÓ TEMPORAL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, en règim de personal laboral fix, d'una plaça d'oficial 1a electricista especialista de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, inclosa en l'oferta pública d'ocupació d'aquesta Corporació de l'any 2026, publicada en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona mitjançant anunci de data 5 de març de 2026.

Es preveu també la constitució d'una borsa de personal de la mateixa categoria, per a cobrir les vacants i necessitats temporals que puguin sorgir en un termini de dos anys, des de la constitució de la borsa.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les característiques de la convocatòria són les següents:

- Places convocades: 1
- Classe de personal: Laboral fix
- Escala: Administració especial, classe personal d'oficis
- Categoria: Oficial de primera electricista especialista
- Especialitat: Instal·lador/a elèctric/a. Baixa tensió, categoria especialista
- Grup de titulació: Grup C, subgrup C1
- Retribucions segons annex de personal
- Jornada: Completa segons conveni

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Corresponen al lloc de treball, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les funcions següents:

- Executar els treballs d'instal·lació, manteniment i reparació d'instal·lacions elèctriques dels edificis, equipaments, dependències i instal·lacions municipals, tant en baixa tensió com en instal·lacions especials, d'acord amb la normativa tècnica i de seguretat vigent.
- Dur a terme el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions elèctriques municipals, incloent-hi quadres elèctrics, línies, canalitzacions, enllumenat interior i exterior, sistemes de protecció i posades a terra.
- Instal·lar, mantenir i reparar l'enllumenat públic, així com els elements de senyalització lluminosa, quadres de comandament, rellotges astronòmics, sistemes d'encesa i dispositius orientats a l'eficiència energètica.
- Diagnosticar i localitzar avaries elèctriques, adoptant les mesures necessàries per a la seva resolució, minimitzant els riscos per a les persones, els béns i la continuïtat dels serveis públics.
- Executar noves instal·lacions elèctriques derivades d'obres de reforma, ampliació o adequació d'equipaments municipals, d'acord amb plànols, esquemes elèctrics, instruccions tècniques i projectes redactats pel personal tècnic competent.
- Col·laborar amb el personal tècnic municipal (arquitecte/a, arquitecte/a tècnic/a, enginyer/a o altres tècnics/ques) en l'execució d'obres, reformes i actuacions de millora de les instal·lacions elèctriques.
- Interpretar plànols, esquemes elèctrics i documentació tècnica, així com aplicar correctament les prescripcions tècniques contingudes en projectes, memòries i plècs.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

- Verificar el correcte funcionament de les instal·lacions elèctriques un cop executats els treballs, realitzant les proves, mesuraments i comprovacions necessàries.
- Aplicar de manera estricta la normativa vigent en matèria d'instal·lacions elèctriques, seguretat industrial i prevenció de riscos laborals, incloent-hi el compliment del Reglament electrotècnic de baixa tensió i la normativa que el desenvolupa.
- Adoptar les mesures de seguretat necessàries durant l'execució dels treballs, utilitzant adequadament els equips de protecció individual i col·lectiva, i vetllant per la seguretat de terceres persones.
- Organitzar i executar de manera autònoma els treballs propis de l'ofici, planificant les tasques assignades i prioritant les actuacions en funció de les necessitats del servei.
- Coordinar-se funcionalment amb la resta d'oficials i operaris/àries de la brigada municipal, i assumir, si escau, tasques de supervisió tècnica dels treballs elèctrics executats per personal de categoria inferior o per empreses externes, sota la direcció tècnica corresponent.
- Col·laborar en el control dels treballs realitzats per empreses contractistes, en tot allò que afecti les instal·lacions elèctriques, informant de les incidències, deficiències o incompliments que es detectin.
- Vetllar pel manteniment, la conservació i el correcte ús del material, les eines i els equips elèctrics assignats, garantint-ne l'adequat estat de funcionament.
- Proposar millores tècniques en les instal·lacions elèctriques municipals, especialment aquelles orientades a la millora de l'eficiència energètica, la sostenibilitat i la reducció del consum energètic.
- Intervenir en situacions d'urgència o emergència, quan sigui requerit, per tal de restablir el funcionament de les instal·lacions elèctriques municipals o garantir la seguretat de les persones.
- Elaborar informes tècnics bàsics, parts de treball, registres de manteniment i comunicacions internes relacionades amb les actuacions efectuades.
- Col·laborar en les tasques d'inventari i control de les instal·lacions elèctriques municipals i dels seus elements associats.
- Complir les instruccions i ordres de treball dictades pels òrgans superiors o responsables del servei, dins l'àmbit de les seves competències professionals.
- Desenvolupar qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui encomanada, pròpia de la seva categoria professional i del lloc de treball, i que resulti necessària per al correcte funcionament dels serveis municipals.

4. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins al moment de la formalització del contracte, els requisits següents:

4.1 Requisits generals d'accés

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, o la d'aquells Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes previstos a la normativa vigent.

Així mateix, podran participar-hi el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del cònjuge, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec, en els termes legalment establerts.

b) Haver complert setze anys d'edat i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa legalment establerta.

c) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

d) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial.

e) En el cas de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitades ni en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

f) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà). Estar en possessió del certificat de nivell C1 de la llengua catalana, equivalent o superior. En cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de fer una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

4.2 Requisits de titulació acadèmica

a) Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic de Formació Professional, o titulació equivalent a efectes d'accés a l'ocupació pública.

Així mateix, s'haurà d'acreditar la qualificació professional habilitant per a la realització d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió en categoria especialista, d'acord amb la normativa sectorial vigent.

b) Les titulacions hauran de ser adequades al nivell de qualificació exigible i a les funcions pròpies del lloc de treball corresponent al subgrup C1.

4.3. Requisits professionals específics

Únic) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B, en vigor, atès que el lloc de treball requereix desplaçaments habituals per a la realització d'actuacions en diferents dependències i instal·lacions municipals.

4.4. Altres requisits

a) No incórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que disposa la normativa aplicable al personal al servei de les administracions públiques.

b) Acceptar les condicions pròpies del lloc de treball, inclosa la disponibilitat horària que pugui derivar-se de situacions d'urgència, emergència o necessitats del servei.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

a) Les persones que desitgin participar en aquest concurs i reuneixin els requisits legals per fer-ho, poden presentar les seves instàncies telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat>, pels mitjans previstos a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, o en el Registre General de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, Plaça de la Vila 1, en horari d'atenció al públic.

b) Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

c) Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde, mitjançant el model normalitzat de sol·licitud incorporat com ANNEX III, conjuntament amb la documentació necessària, en el termini de 20 dies hàbils des de l'endemà de l'última de les publicacions de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta d'anuncis es publicaran en el tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació: <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/board>.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds a l'oficina del Registre General de l'Ajuntament, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor, per correu electrònic bonesvalls@olesadebonesvalls.cat en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

l'article 16 de la LPACAP, a fi de poder tenir-ne constància.

d) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, corresponent al Tribunal Qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

e) Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Igualment, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Fotocòpia del DNI.
2. Fotocòpia del carnet de conduir classe B.
3. Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
4. Document acreditatiu oficial d'instal·lador electricista especialista o del certificat de competència professional d'instal·ladors/es de baixa tensió, en categoria especialista.
5. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

6. Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana, per quedar exempt/a, si s'escau, de la realització de l'exercici adicional.

Per acreditar aquests coneixements caldrà aportar documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell C1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, 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.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves sol·licituds, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

7. Currículum Vitae actualitzat.
8. Mèrits que desitgin al·legar (de conformitat amb el barem recollit a l'Annex II d'aquestes bases).

Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

Els serveis prestats en l'empresa privada, s'hauran d'acreditar aportant els contractes o certificat de l'empresa que acrediti la categoria i el temps treballat, i la vida laboral, la manca de presentació d'un dels dos documents, comportarà la no valoració dels mèrits al·legats.

L'exercici com a professional autònom, s'acreditarà amb la presentació de les declaracions i els rebuts de la llicència fiscal o l'IAE corresponents, certificat d'autònoms o altra documentació que no permeti el dubte sobre el tipus d'activitat desenvolupada i la seva durada.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè l'Ajuntament pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

f) Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen els requisits de participació, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

g) Aquella documentació que ja s'hagi aportat anteriorment i que estigui en poder de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls no és necessari que es torni a presentar.

Caldrà indicar explícitament de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

h) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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) La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si s'escau.

b) Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat>, i s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament (<https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/board>). No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà novament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

a) Presidència:

Una persona funcionària de carrera o personal laboral del subgrup C1 o superior, designada per l'Alcaldia, que prestarà serveis a l'Ajuntament.

b) Vocals:





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

Un nombre de vocals no inferior a dos ni superior a quatre, tots ells personal funcionari o laboral C1 o superior, designats per l'Alcaldia, procedents:

- de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i/o
- d'altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament convocant.

c) Secretaria:

Una persona funcionària de carrera o personal laboral, amb veu i vot, designada per l'Alcaldia, que podrà coincidir amb un dels vocals.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

Les decisions del Tribunal Qualificador s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a. Tothom actuarà amb veu i vot.

L'abstenció i la recusació de les persones que formen part de Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

Els membres del Tribunal Qualificador, observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat. I en la seva actuació hauran de sotmetre's als principis ètics i les normes de conducta del codi ètic així com vetllaran especialment perquè els processos de selecció i provisió tant de caràcter definitiu com provisional es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases.

El Tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part del Tribunal Qualificador.

Les sessions del Tribunal Qualificador podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.

Els membres dels tribunals i, si s'escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal Qualificador. L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Per tal de garantir la bona marxa del procés el Tribunal Qualificador pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres dispositius de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal Qualificador comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal Qualificador.

9. PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (fins a 70 punts)

1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana i castellana.

Llengua catalana

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa vigent i aquells aspirants que es trobin en els supòsits d'exempció. Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament en la sol·licitud.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a.

Les persones que obtinguin una qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu.

Llengua castellana

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori 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 aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en una prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

Quedaran exemptes de realitzar-la les persones que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti 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.

2n. Exercici. Prova teòrica (màxim 20 punts).

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit, en un termini màxim d'una hora i mitja, un qüestionari tipus test relacionat amb el temari de l'annex I que s'adjunta a aquestes bases. El número de preguntes serà de 40 amb quatre respostes alternatives. Es comptarà 0,50 punts per resposta correcta i es descomptarà 0,10 punts per pregunta incorrecta, les no contestades no descomptaran.

L'exercici es qualificarà entre 0 i 20 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 punts.

En cas que el tribunal qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes o alguna de les respostes, s'inclourà, a l'efecte de calcular la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

En el cas que s'esgotin les preguntes de reserva i no es pugui substituir una pregunta anul·lada, es farà un recàlcul amb les preguntes vàlides dins els barems màxims de puntuació que es pot obtenir en aquest exercici.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

3r. Exercici. Prova pràctica (màxim 50 punts).

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Prova de coneixements pràctics sobre les funcions de la plaça i del lloc de treball a fi i efecte de valorar la competència tècnica de la persona aspirant, que es realitzarà en dues fases, cadascuna de les quals puntuarà sobre un màxim de 25 punts:

I. 1a Fase: Consistirà en respondre breument preguntes de caràcter pràctic relacionades directament amb les funcions a desenvolupar en un termini màxim de temps de 45 minuts, si bé el tribunal podrà escurçar aquest termini si ho considera adient pels supòsits plantejats. Es valorarà el coneixement, la claredat dels conceptes exposats i la competència tècnica demostrada. En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, l'òrgan de selecció podrà acordar que la mateixa persona aspirant els llegeixi i respongui a aquells aclariments que consideri oportuns.

II. 2a Fase: Consistirà en un cas pràctic escrit o en la realització d'una intervenció professional aplicada, en un termini màxim d'una hora, a elecció per part del tribunal. Es valorarà el coneixement i la competència tècnica demostrada, també es podrà sol·licitar a les persones candidates tots aquells aclariments que el tribunal consideri oportuns.

La puntuació màxima a obtenir a la prova pràctica és de 50 punts i s'haurà de treure un mínim de 25 punts per superar l'exercici.

4t. Exercici. Període de prova.

El període de prova és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació de la suma de la fase d'oposició més la fase de concurs, serà contractada i adscrita al lloc de treball d'oficial 1a electricista on desenvoluparà el període de prova d'un mes.

Quan la persona hagi ocupat el mateix lloc de treball al qual se l'adscriu a l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, prèviament a través d'un contracte temporal o nomenament interí, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà pel temps treballat, sempre que no faci més de sis mesos que hagi finalitzat el nomenament o contracte que serveix per la suspensió del període de prova.

Si la persona aspirant no supera satisfactòriament el període de prova, restarà exclosa del procés selectiu, declarada no apta, es revocarà el seu contracte, sense cap dret a indemnització, i es procedirà a contractar la següent persona aspirant a la llista, sempre que aquesta hagi superat les proves anteriors.

Per a la qualificació de l'aspirant el tribunal comptarà amb l'assessorament de dos empleats/ades municipals que emetran dos informes independents avaluadors basats en ítems conductuals i predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en sí mateix/a, el judici pràctic i l'orientació als resultats.

Els informes sobre el període de prova hauran d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria i s'hauran d'emetre el darrer dia de prova.

Les persones avaluadores hauran de realitzar un seguiment de la persona aspirant amb un mínim d'una reunió quan hagi transcorregut la meitat del període, en la qual s'haurà de manifestar a la persona aspirant quina ha estat la seva actuació i la valoració d'aquesta. En l'esmentada reunió es comunicarà a la persona aspirant les actuacions i actituds que no siguin favorables, si és el cas, així com els suggeriments i advertiments que calguin per corregir les conductes o aspectes que no considerin adients i que es podrien millorar.

En cas d'incapacitat laboral transitòria o similar de la persona aspirant en el decurs del període, el període de prova es perllongarà per igual període fins que compleixi el temps establert.

10. SEGONA FASE: CONCURS (fins a 30 punts)

Consisteix en la valoració de mèrits i entrevista i no té caràcter eliminatori.

La valoració de mèrits consistirà en valorar determinades condicions de formació i nivells d'experiència segons les característiques de la plaça a cobrir sempre que hagin estat al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

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

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es justificarà mitjançant





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

certificat de serveis prestats o mitjançant aquells documents que acreditin el temps i la naturalesa d'aquests serveis. No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

El Tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que no siguin els aportats per les persones aspirants en el període establert per a la seva aportació.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat a més d'un apartat o subapartat.

El concurs es regirà pel barem previst a l'annex II de les bases.

11. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un número d'aspirants superior al de les places convocades.

Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques, un cop signades les actes pels membres del Tribunal, i s'exposaran a l'adreça electrònica <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/board>.

La qualificació final de cada persona aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

Les qualificacions que impliquin l'eliminació de la persona aspirant, s'indicaran amb la valoració corresponent a l'acta del tribunal, si bé l'edicta de publicitat de l'acta indicarà només apte/a o no apte/a de la prova eliminatòria.

Si es produeix un empat a la puntuació final, se seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en la fase d'oposició.

Prèviament a la realització del quart exercici (període de prova) el tribunal presentarà la llista amb la suma de les puntuacions dels tres primers exercicis més la fase de concurs, i proposarà a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació global per tal que sigui contractada, per realitzar el corresponent període de prova.

Realitzat el quart exercici, el Tribunal a la vista dels informes emesos per les persones tutores proposarà, si escau, la contractació de la persona aspirant que hagi superat la fase d'oposició, la fase de concurs i el període de prova per ser contractada com a personal laboral fix.

L'Administració comprovarà d'ofici el compliment dels requisits de participació en el cas que consti l'autorització a la instància i farà pública la llista de les persones aspirants de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici en els registres corresponents els requisits per participar en el procés de selecció.

Donada aquesta impossibilitat, bé manifesta o bé per manca d'autorització, les persones seleccionades disposaran de deu dies hàbils a comptar de la data de publicació de la llista per presentar la fotocòpia confrontada de la documentació requerida i, si escau, el dictamen corresponent.

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant o el Tribunal Qualificador podran requerir, amb caràcter previ a la proposta de contractació, l'acreditació dels requisits que no s'hagi pogut comprovar d'ofici.

Les persones que tinguin la condició d'empleades públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància si l'ajuntament no disposa de l'autorització per obtenir-lo.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona proposada pel tribunal per ocupar la plaça, presentarà a la secretaria de la Corporació, dins el termini de vint dies hàbils, comptats des que es faci pública la persona aspirant





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

seleccionada, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits que l'administració no hagi pogut comprovar d'ofici, si és el cas, la declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de comptabilitat. No es podrà realitzar la contractació si no s'ha obtingut prèviament el reconeixement de compatibilitat pel Ple en els casos en que la persona aspirant ho hagi sol·licitat.

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

12. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

La resta de persones aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions d'aquest lloc de treball, que es puguin originar durant el termini de dos anys des de la fi del concurs oposició, sempre que l'ajuntament en determini la necessitat i sigui una causa que la normativa vigent permeti.

Aquesta borsa també es podrà utilitzar per a la cobertura de llocs de treball subvencionats que tinguin per finalitat el foment de l'ocupació, sempre que les convocatòries de les subvencions ho permetin, les persones aspirants compleixin els requisits establerts en les respectives convocatòries de subvencions i existeixi una modalitat de contractació temporal adequada d'acord amb la normativa vigent.

El tribunal remetrà una còpia de l'acta del Tribunal a l'alcaldia amb els noms de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates, per a la seva contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24h per posar-se en contacte amb la Corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant, es passarà a contactar amb la següent persona de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament mantindrà el seu lloc dins la borsa si justifica que la renúncia es produeix per alguna de les causes següents:

- Permís de maternitat, paternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

En cas contrari passarà al darrer lloc de la llista. En el supòsit de produir-se tres renúncies, s'entendrà que la persona refusa formar part de la borsa de treball constituïda i restarà en conseqüència exclosa d'aquesta.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altre nou contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

En tot cas es podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

definitiva o durant un període limitat si ho justifica i ho demana mitjançant sol·licitud registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

De les gestions realitzades per contactar telefònicament amb les persones de la borsa per a la seva contractació, el funcionari o funcionària que les realitzi inclourà una diligència de les actuacions que ha fet a fi de deixar-ne constància.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, d'acord amb les limitacions per als nomenaments i contractacions temporals que preveuen a l'article 10 del TREBEP i l'Estatut dels Treballadors.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que el contracte temporal que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als contractes temporals. En aquest supòsit, es cridarà a la següent persona aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Aquesta borsa serà vigent en el termini màxim de dos anys des de la data de constitució de la borsa amb les persones aspirants que han superat el procés selectiu.

No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria. En aquest supòsit passarà a aplicar-se en segon terme sempre que no hagi finalitzat el termini màxim dels dos anys.

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- L'acomiadament.
- La baixa voluntària de la persona que hagi estat contractada per la present borsa.

13. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

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

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació de persones aprovades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la LPAC.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

14. 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 la persona aspirant, en el moment de ser nomenat/da, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

15. ASSISTÈNCIA

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

L'alcalde,

Jordi Ramos Tardà

ANNEX I: TEMARI

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Drets i deures fonamentals. L'organització territorial de l'Estat.

Tema 2. L'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP): drets i deures del personal empleat públic. Règim disciplinari. Incompatibilitats.

Tema 3. L'Administració local: el municipi. Organització municipal bàsica. Competències municipals. Òrgans de govern.

Tema 4. El personal al servei de les entitats locals: classes de personal. El personal laboral. Drets, deures i situacions administratives.

Tema 5. El procediment administratiu comú: principis d'actuació de les administracions públiques. Drets de les persones interessades.

Tema 6. Prevenció de riscos laborals a l'Administració pública: drets i obligacions. Riscos generals en treballs d'obres, serveis i manteniment.

Tema 7. Igualtat efectiva de dones i homes, no-discriminació i prevenció de l'assetjament laboral en l'àmbit de les administracions públiques.

Tema 8. Protecció de dades personals, transparència i deure de confidencialitat en l'exercici de funcions municipals.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 9. Conceptes fonamentals d'electricitat: energia elèctrica, magnituds bàsiques, generació del corrent. Tipus de corrent. Llei d'Ohm.

Tema 10. Circuits elèctrics de corrent continu: connexió de receptors. Lleis fonamentals i aplicacions pràctiques.

Tema 11. Corrents alterns: generació, valors fonamentals, reactàncies. Circuits RLC. Potència activa i reactiva. Factor de potència. Sistemes polifàsics.

Tema 12. Màquines elèctriques de corrent altern: alternadors, transformadors i motors. Connexions, funcionament i posada en marxa.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

- Tema 13. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió: tipologies, aplicació en edificis i espais municipals.
- Tema 14. El Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT): estructura, àmbit d'aplicació i instruccions tècniques complementàries.
- Tema 15. Electrificació d'edificis: previsió de potències, graus d'electrificació, representació gràfica i esquemes elèctrics.
- Tema 16. Instal·lacions d'enllaç: definició, elements i funció. ICP, IGA, PIA, interruptors diferencials i proteccions.
- Tema 17. Quadres elèctrics: classificació. Quadres de distribució, d'enllumenat i de força. Aparells de maniobra, protecció i mesura.
- Tema 18. Conductors elèctrics: tipus, seccions, aïllaments, canalitzacions i sistemes de fixació.
- Tema 19. Instal·lacions de posada a terra: finalitat, conductor de protecció, comprovacions i manteniment.
- Tema 20. Enllumenat interior: tipus de lluminàries i làmpades. Tecnologies d'il·luminació. Eficiència energètica.
- Tema 21. Enllumenat públic I: xarxa d'enllumenat, funcionament, tipologies, elements i dimensionament de les instal·lacions.
- Tema 22. Enllumenat públic II: enllumenat nadalenc, instal·lacions provisionals per fires, festes i activitats a la via pública.
- Tema 23. Instal·lacions elèctriques amb finalitats especials: fires, estands, actes i esdeveniments municipals.
- Tema 24. Materials, eines i equips necessaris per al manteniment d'instal·lacions elèctriques municipals.
- Tema 25. Operacions de muntatge, reparació i manteniment d'instal·lacions elèctriques en edificis i via pública.
- Tema 26. Diagnosi i localització d'avaries. Tècniques de verificació, comprovació i mesura.
- Tema 27. Manteniment preventiu i correctiu d'instal·lacions elèctriques municipals. Inspeccions periòdiques.
- Tema 28. Seguretat i salut en treballs elèctrics: riscos elèctrics, contactes directes i indirectes.
- Tema 29. Equips de protecció individual i col·lectiva. Senyalització de seguretat. Treballs en alçada.
- Tema 30. Treballs amb plataformes elevadores mòbils de personal (PEMP): protocols d'ús, verificacions prèvies i mesures de seguretat.
- Tema 31. Eficiència energètica i estalvi en instal·lacions elèctriques municipals.
- Tema 32. Grups electrògens i sistemes de subministrament elèctric de reserva.
- Tema 33. Instal·lacions fotovoltaïques: tipologies, esquemes, elements i normativa bàsica aplicable.
- Tema 34. Sistemes d'automatització, control i telegestió en instal·lacions elèctriques municipals.
- Tema 35. La Brigada Municipal d'Obres i Serveis: organització, funcions i treball en equip.
- Tema 36. Coordinació amb altres oficis de la brigada: obra, fontaneria, jardineria i pintura.
- Tema 37. Actuacions urgents i d'emergència: incidències, talls de subministrament i seguretat ciutadana.
- Tema 38. Lectura i interpretació de plànols elèctrics, esquemes i documentació tècnica.
- Tema 39. Documentació tècnica i gestió del treball: parts, informes, gestió de materials i magatzem.
- Tema 40. Bones pràctiques professionals de l'oficial de primera electricista en l'àmbit municipal. Responsabilitat i ètica professional.





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

ANNEX II

BAREM DE MÉRITS (màxim 30 punts)

A) Experiència professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 15 punts.

A.1. Serveis prestats a l'Administració local, com a Oficial de 1a, del grup C1 o en una categoria professional equivalent funcionalment a la plaça convocada, amb funcions coincidents amb les descrites a les presents bases: 0,25 punts per mes complet treballat.

A.2. Serveis prestats en altres administracions públiques, com a Oficial de 1a, del grup C1 o en una categoria professional equivalent funcionalment a la plaça convocada, amb funcions coincidents amb les descrites a les presents bases: 0,20 punts per mes complet treballat.

A.3. Serveis prestats a l'Administració local, en llocs de treball de grup de classificació inferior al convocat, amb funcions pròpies d'ofici en l'àmbit elèctric: 0,15 punts per mes complet treballat.

A.4. Serveis prestats en altres administracions públiques, en llocs de treball de grup de classificació inferior al convocat, amb funcions pròpies d'ofici en l'àmbit elèctric: 0,10 punts per mes complet treballat.

A.5. Experiència professional en l'àmbit privat o com a professional autònom/a, en llocs de treball d'Oficial de 1a, amb funcions similars a les pròpies de la plaça convocada: 0,08 punts per mes complet treballat.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 50% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. L'experiència professional s'acreditarà segons l'establert a la base 5 punt 8.

B) Formació professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de: 12 punts.

B.1. Cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament finalitzats amb posterioritat a 2016, impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions que hi té assignades, fins a un màxim de: 10 punts:

- Fins a 9 hores, per cadascun: 0,20 punts.
- De 10 a 19 hores, per cadascun: 0,30 punts.
- De 20 a 29 hores, per cadascun: 0,50 punts.
- De 30 a 39 hores, per cadascun: 0,70 punts.
- Superior a 40 hores, per cadascun: 1 punt.

B.2. Formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals

- Fins a 9 hores, per cadascun: 0,40 punts.
- De 10 a 19 hores, per cadascun: 0,60 punts.
- De 20 a 39 hores, per cadascun: 0,80 punts.
- Superior a 40 hores, per cadascun: 1,50 punts.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada igual o superior a 10 hores), s'incrementarà: 0,20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat. Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

a l'obtenció de la titulació acadèmica que dona accés a participar en aquest procés selectiu.

Només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de durada acreditada igual o superior a 6 hores.

C) Carnets i acreditacions. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 2 punts.

- Per cada carnet/acreditació no exigint en la convocatòria i amb aplicació al lloc de treball: 1 punt

D) Entrevista (per contrastar la validesa, adequació i actualitat dels mèrits). La puntuació màxima per aquest concepte serà de: 3 punts.

Consistirà a mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències del lloc de treball i que versarà a més de la formació acadèmica i l'experiència professional de l'aspirant, sobre competències de domini professional i d'adaptació, capacitat d'adaptar la conducta a situacions, procediments, funcions i normes de l'àmbit laboral.

PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA ESPECIALISTA DE LA BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES I SERVEIS DE L'AJUNTAMENT D'OLESA DE BONESVALLS, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE CONTRACTACIÓ TEMPORAL			
DADES DE LA PERSONA CANDIDATA			
DNI/Document identificació*		Nom i cognoms*	
Adreça*		Núm.*	Altres dades de l'adreça (km, bloc, escala, pis, porta, local, altres)
Província*	Municipi*	Codi Postal*	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Correu electrònic	
AUTORITZACIONS PER A LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA			
Vull rebre notificacions electròniques: ¹ <small>L'avís de la posada a disposició de la notificació es fa al correu electrònic i al número de mòbil declarats.</small>			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<i>Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls consulta i verifica telemàticament les dades disponibles en altres administracions públiques com a mitjà alternatiu a la presentació dels documents que són imprescindibles per a la resolució d'aquesta tramitació.</i>			No autoritzo <input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA			
<input type="checkbox"/> DNI o altre document identificatiu oficial			
<input type="checkbox"/> Certificat de nivell corresponent de coneixements de català o del certificat que acrediti que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori.			
<input type="checkbox"/> Documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana.			
<input type="checkbox"/> Titulació exigida en la convocatòria.			
<input type="checkbox"/> Documentació competència professional electricista - especialista.			
<input type="checkbox"/> Permís de conduir classe B.			
<input type="checkbox"/> Currículum vitae.			





Ajuntament d' Olesa de Bonesvalls

Documentació acreditativa dels títols i mèrits al·legats.

DECLARACIÓ JURADA: Declaro que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar al procés de selecció.

SOL·LICITO: La meva participació en el procés de selecció, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Signatura

.....de.....de.....

De conformitat amb el que disposa 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 (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del següent:

Responsable del tractament: Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls; Plaça de la Vila, 1 - 08795 Olesa de Bonesvalls (Barcelona).

Finalitat del tractament: Les dades personals facilitades seran tractades amb la finalitat de gestionar la participació de la persona interessada en el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'Oficial de primera electricista especialista i la constitució d'una borsa de contractació temporal, així com per a la gestió administrativa derivada d'aquest procediment.

¹ L'accés a les notificacions electròniques es realitza a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls mitjançant certificat electrònic reconegut de la persona interessada, o alternativament mitjançant clau concertada. La notificació està disponible durant 10 dies, passats els quals, si no s'hi ha accedit, es considera rebutjada, el tràmit es té per efectuat i el procediment continua.

Codi Validació: 63AW7A4FDGFSMC9PLSX6FA TWP
Verificació: <https://olesadebonesvalls.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 17

