

ANUNCI

PROCÉS: Selecció de personal per concurs-oposició

EXPEDIENT: 2019/000023860

ASSUMPTE: Anunci procés selectiu per cobrir tres places de peó, grup AP, mitjançant concurs oposició per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT)

Per decret 4365/2019 de 31 de maig, el regidor delegat de Serveis centrals, Seguretat i Bon Govern, ha resolt el següent:

1. Aprovar les bases específiques, que s'adjunten com a annex, que regularan juntament amb les bases generals ja aprovades Pel Ple Municipal, el procés selectiu per cobrir de 3 places de peó grup AP, de la plantilla de personal laboral per via de consolidació de l'ocupació temporal (COT), mitjançant concurs oposició d'accés lliure.
2. Convocar el procés selectiu referit en el punt anterior.
3. Obrir termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu, que serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, sens perjudici que si durant aquests 20 dies s'estima alguna al·legació contra les bases específiques que ara s'aproven, es tornarà a obrir un nou termini per lliurar candidatures.
4. Publicar anunci de l'acord de convocatòria i el seu annex al BOP, en extracte al DOGC i exposar-la a la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Juan Carlos Jérez Antequera
Regidor Delegat de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern

Mataró, a 5 de juny de 2019

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	1/11



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR TRES PLACES DE PEÓ, GRUP AP, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, VIA CONSOLIDACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ PER LA VIA DE LA CONSOLIDACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (COT), MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades pel Ple de 17 de gener de 2019, BOPB 05/02/2019 i DOGC 08/02/2019.)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura de tres places de peó, grup AP, de la plantilla de personal laboral de la corporació, modalitat d'accés lliure, via Consolidació de l'Ocupació Temporal (COT), amb un contracte indefinit. Aquesta convocatòria no genera llista d'espera, atès que les bases generals via COT no contempnen aquesta possibilitat.

Les places convocades proveiran el lloc de peó, mitjançant el sistema de provisió d'assignació inicial, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball aprovada.

D'acord amb el que estableix l'apartat 12 de les bases generals via COT esmentades, si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de Funció Pública.

2. FUNCIONS GENERALS

1. Recolzar els oficials en tasques de jardineria, paleta, trasllats, pintura i, en casos especials, mecànics. Seguirà les instruccions de l'oficial del què depèn i ocasionalment del seu encarregat, portant a terme els treballs propis de suport a qualsevol grup de treball del servei, amb feines principalment d'escarràs i sense especialització professional específica
2. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
3. Donar suport en el funcionament operatiu de l'equipament.
4. Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant, que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	2/11



3. CONDICIONS DE TREBALL

S'establirà un **període de prova de 2 mesos**, previ al contracte indefinit com a personal laboral fix, de conformitat amb allò previst a les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró per la Via de la Consolidació de l'Ocupació Temporal (COT)

Pel que fa a la jornada de treball i el salari brut diari d'acord amb la Relació de Llocs de Treball, és el següent:

Lloc de treball	Número de places	Jornada	Retribució bruta diària
Peó	3	100%	SB 34'54€ + CE 9'39 € = 43'93€

4. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball, per poder ser admesos a les proves selectives, els/les aspirants han de complir, en tot cas, els requisits que s'enumeren tot seguit, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Acreditar que s'està en possessió del Certificat d'Escolaritat.
2. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat, la indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans.
3. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell A**. Si la persona aspirant no disposa del nivell A o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
4. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment i mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	3/11



5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, que es comptaran a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Tota la informació relativa a la convocatòria estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament.

Per participar al procés selectiu, es podrà tramitar la sol·licitud mitjançant la pàgina web municipal, fent constar en el formulari de declaració responsable que es compleixen els requisits de participació establerts a la convocatòria, sense adjuntar cap document, excepte els següents:

a. Sol·licitud d'adaptació per a la realització de les proves.

En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

b. Exempció al pagament de la taxa per drets d'examen

En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'Oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO). També es pot acreditar presentant el full d'inscripció al SOC i l'informe de vida laboral, procurant que la data d'expedició es trobi dins del termini de presentació de sol·licituds.

La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud de participació es pot presentar per qualsevol altra mitjà dels que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

6. ACREDITACIÓ DE MÈRITS I REQUISITS

La presentació de documents per acreditar que es disposa dels requisits de participació i dels documents per a la fase de valoració de mèrits, es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds, per acord de l'òrgan de selecció, que fixarà un termini un cop superades les proves de la fase d'oposició.

Recursos Humans posarà a disposició de les persones candidates, un cop superada la fase d'oposició, un formulari per realitzar una declaració responsable dels mèrits, al qual es pot accedir amb el codi identificatiu que s'assigni en el moment de fer la sol·licitud. En aquesta declaració, la persona haurà d'especificar el mèrit (curs, experiència, etc.) i de quin/s document/s disposa per acreditar-ho. L'Ajuntament requerirà la persona, per a què presenti, davant d'un/a empleat/da públic/a, i en format original, la documentació declarada. Es comprovarà presencialment la veracitat de les dades i es signarà per les dues parts, interessat/da i validador/a, la declaració resultant. La documentació declarada i validada formarà part d'una base de dades, disponible per qualsevol altre procés selectiu en el qual la persona declarant vulgui participar.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	4/11



Recursos Humans posarà a l'abast de totes les persones candidates que ho sol·licitin, l'assessorament necessari per portar a terme aquesta part del procés.

No obstant això, i amb independència del moment en què s'hagin de mostrar els documents, cal tenir present que **la data límit d'obtenció dels requisits i dels mèrits és el darrer dia de presentació de sol·licituds**. Si es constatés, en qualsevol moment del procés, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa, perdent el dret a continuar formant part del procés selectiu en tot cas.

6.1 Documentació que cal aportar per acreditar els requisits de participació i els certificats d'exempció a la prova de català i castellà (si escau):

Acreditació dels coneixements de llengua catalana.

Els coneixements de català es poden acreditar de les següents formes:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Mataró, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en la corresponent convocatòria, i sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Maresme (CNLM).
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat a l'Ajuntament de Mataró, la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius, i sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del CNLM.
- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determini les bases específiques de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig.

Acreditació dels coneixements de llengua espanyola.

Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, poden acreditar tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell avançat ó B2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència B2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	5/11



6.2 Documentació que cal aportar per acreditar els mèrits:

Acreditació dels mèrits declarats al formulari telemàtic.

Si la persona ja hagués presentat anteriorment una declaració, i aquesta hagués quedat validada, podrà accedir a les seves dades i actualitzar-les. En el moment en què se la convoqui, només haurà de presentar els documents per acreditar la nova informació introduïda.

Per acreditar experiència treballant per compte d'altri:

Un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, **juntament amb** els contractes, certificats o faig constar de l'empresa per justificar les funcions i la categoria professional.

Per acreditar la formació:

- formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs. Els cursos que superin les 50 hores s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ I MODALITAT D'ACCÉS: CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER VIA COT

7.1 Descripció i puntuació de les proves

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

Prova de llengua catalana. Si alguna persona no pot acreditar els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell A de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

Prova de llengua espanyola: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la /les prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A, essent, per tant, de caràcter eliminatori.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	6/11



Prova teòrica.

La prova serà tipus test i es basarà en el temari que es troba a l'annex d'aquestes bases. Estarà composta per 40 preguntes, amb 4 alternatives de resposta. Es puntuarà sobre 7 punts, essent necessària una puntuació mínima de 3,5 punts per superar-la. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

$$(A - E/4) \times P$$

$$Q = \frac{\quad}{\quad}$$

N

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

Aquesta prova és de caràcter **eliminadori**.

Prova pràctica.

Es puntuarà sobre 24 punts i seran necessaris 12 punts per superar-la. Es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de treball, d'acord amb les funcions del lloc esmentades a la base 2a. d'aquest document.

Aquesta prova és de caràcter **eliminadori**.

Avaluació psicològica de competències i personalitat.

No té caràcter eliminadori i es puntuarà sobre 3 punts. L'assistència a l'entrevista, en cas d'estar convocat/da, és obligatòria. La no presentació comporta l'eliminació del procés selectiu. L'entrevista personal serà conduïda i valorada per un/a psicòleg/oga. Podrà contenir proves psicotècniques de suport, sempre que les persones candidates siguin informades prèviament, ja sigui a la resolució d'admesos i exclosos o, com a màxim, a l'acta de la sessió anterior a la realització d'aquest/a prova/es psicotècnica/ques.

En la realització de la prova pràctica s'avaluran, tant els coneixements, com les competències professionals. Així mateix, durant l'avaluació psicològica també s'exploraran competències.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	7/11



Les competències que s'avaluaran en el decurs de les proves seran les següents:

- Autonomia i organització
- Adaptabilitat
- Anàlisi i resolució de problemes
- Orientació a la ciutadania
- Autodesenvolupament personal
- Treball en equip

L'Òrgan de selecció, prèviament a la realització de cada prova acordarà, de les competències anteriors, qui- nes avaluarà en concret i, les publicarà mitjançant Acta de sessió o Diligència a l'apartat de la web habitual, Treballa a l'Ajuntament.

Tal com indica el document de bones pràctiques, en la selecció de personal funcionari/ària de carrera o per- sonal laboral fix d'aquest Ajuntament mitjançant processos definitius és obligatori fer gravació audiovisual de les entrevistes i proves situacionals tipus *role-playing*, i es prohibeix utilitzar aquestes gravacions amb una fi- nalitat diferent a la de poder contrastar, en cas necessari, que s'han seguit els procediments i principis esta- berts en les bases generals i aquestes específiques.

En el cas que es realitzi alguna prova situacional tipus *role-playing* durant el procés de selecció, es gravaran en les condicions que es fan constar al document de bones pràctiques en matèria de selecció de personal, que consta annexat a les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de pla- ces de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró per la via COT.

A tal efecte, a les sol·licituds de participació d'un procés de selecció, s'inclourà una autorització del/de la can- didat/a que permeti la gravació de la fase d'entrevista i les proves situacionals tipus *role-playing*, amb la finali- tat exclusiva determinada al paràgraf anterior. En cap cas aquesta gravació serà objecte de divulgació sense el consentiment exprés i previ de la persona afectada.

7.2 Mèrits

En relació a la fase de **valoració de mèrits**, indicar que es valorarà la documentació justificativa d'acord amb el punt 11.2 de les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places per la via de consolidació de l'ocupació temporal, **fins a un màxim de 23 punts**.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	8/11



Formació, fins un màxim de 4 punts

a.1. Formació reglada. Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula inclosa a l'apartat 11.2.3.1 de les bases esmentades, que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. **La puntuació màxima a obtenir són 2 punts.**

a.2. Formació complementària: La puntuació màxima a obtenir són 4 punts.

General: tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual (word, excel, access, sistema operatiu Windows), prevenció de riscos laborals, habilitats interpersonals i comunicació i els cursos, seminaris i jornades d'utilitat pràctica pel lloc de treball, que no es puguin considerar formació específica.

Específica: tota aquella formació relacionada amb les funcions d'un/a peó, en l'àmbit de jardineria, lampisteria, obres, i trasllats.

El fet que l'òrgan de selecció no consideri una formació com a específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les anteriors categories, o bé la descarta per irrellevant.

a.3. Coneixements d'idiomes. La puntuació màxima a obtenir són 1,5 punts.

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior.

a.4. Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC). La puntuació màxima a obtenir és d'1 punt.

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

a.5. Altres accions formatives a valorar.

Es valorarà a raó de 0'25 punts estar en possessió de carnets professionals relacionats amb les funcions a desenvolupar (aigua, gas, calefacció, aigua calenta sanitària, manipulador / aplicador de fitosanitaris, etc.)

S'atorgarà 0'4 punts per cada permís de conducció de vehicles relacionat amb les funcions del lloc.

Estar en possessió d'algun Certificats de Professionalitat expedits per entitats homologades, a raó de 0'3 per cadascun.

Experiència professional, fins un màxim de 19 punts:

b.1. Experiència a l'Ajuntament de Mataró en funcions equivalents al lloc de treball al que és objecte de convocatòria, a raó de 0,20 punts per mes treballat, **fins un màxim de 19 punts.**

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	9/11



b.2. Experiència en altres Administracions en funcions equivalents al lloc de treball al que és objecte de convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins un màxim de 19 punts.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'art. 15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

7.3 Període de pràctiques o prova

El període de pràctiques o prova serà de 2 mesos, segons el segon conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Mataró.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Membres titulars i suplents :

President/a: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 1: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 2 i 3: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretari/ària: Un/a tècnic/a o administratiu/ua de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Observador/a: Un/a representant dels/de les treballadors/es designat/da pel Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Mataró, podrà estar present amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

Assessor/a: Es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es de les proves o exercicis.

9. CONTRACTACIÓ LABORAL FIX

Una vegada superades totes les proves que s'estableixen a la convocatòria, l'Alcaldia-Presidència, o el membre de la Corporació en qui delegui, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	10/11



10. NO GENERACIÓ DE LLISTA D'ESPERA

Aquesta convocatòria és exclusivament per cobrir 3 places de peó.

Les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), no regulen la creació de llista d'espera per als processos via COT, per tant, les persones que no obtinguin plaça **NO** quedaran en llista d'espera de peó.

ANNEX TEMARI OPOSICIONS PEONS

1. Coneixement del municipi de Mataró. Principals aspectes urbanístics: carrers, places, monuments, mitjans de comunicació, ubicació dels equipaments municipals i supramunicipals.
2. Nocions bàsiques de manteniment de jardineria: Treballs de sega i desbrossada. Coneixements dels materials i plantes mes habituals en jardineria.
3. Nocions bàsiques dels treballs de magatzem i trasllats: Coneixement dels elements i estris bàsics necessaris i el seu ús i aplicació
4. Coneixements de les tasques de suport a l'oficial per a treballs de manteniment d'obres: elaboració de morter, materials per arrebossar, mestrejar i remolinar de paraments.
5. Materials per a la construcció de diferents elements: parets i sòls. (terrato, totxanes, rajoles, guix...etc)
6. Eines manuals i eines mecàniques. Coneixement de les eines pròpies dels oficis de jardineria, paleta, trasllats i magatzem. Transport, ús i manteniment bàsic de les mateixes.
7. Coneixements bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals: Normes útils per al moviment i trasllat d'elements de pes. Riscos de treballs en alçada.
8. Els equips de protecció individual i col·lectiva
9. *Criteris i pautes generals per a la senyalització d'obres a la via pública. Treballs previs a l'execució d'obres en relació a la seguretat dels vianants.*
10. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.

CSV (Codi segur de verificació)	IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Data i hora	05/06/2019 14:13:00
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV6TGLIJVXK7JOT6BEVL4TXOY	Pàgina	11/11

