

---

Dilluns, 23 d'agost de 2010

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

#### EDICTE

Per resolució d'Alcaldia núm. 489/2010MC de deu d'agost de 2010 s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura temporal d'1 plaça d'operari/ària activitats diverses, grup de classificació agrupacions professionals, mitjançant contracte de relleu, per jubilació parcial del seu ocupant.

D'acord amb el que estableix la Base 3a les sol·licituds per participar al procés selectiu es podran presentar dins dels vint dies posteriors a la publicació d'aquestes bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP).

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL D'UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA D'ACTIVITATS DIVERSES MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU PER LA JUBILACIÓ PARCIAL DEL SEU OCUPANT**

#### **BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió temporal d'una plaça d'operari/ària d'activitats diverses mitjançant la celebració de contracte de relleu per la jubilació parcial del treballador que l'ocupa.

La plaça està inclosa dins la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, enquadrada dins el grup de classificació agrupacions professionals.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà pel procediment de concurs de mèrits amb la incorporació de proves pràctiques.

#### *Condicions de treball de la plaça objecte de la convocatòria*

- Tipus de contracte: contracte de relleu a temps parcial per cobrir el 75% de la jornada de treball habitual de l'Ajuntament.
- Cal que estigui a l'atur en el moment de la contractació.
- Incorporació prevista: a partir del mes d'octubre de 2010
- Data de finalització del contracte: fins el 24/06/2012

#### *Funcions del lloc de treball*

- Donar suport als oficials de la brigada en tots els àmbits de treball.
- Realitzar la neteja viària del nucli urbà.
- Realitzar el manteniment dels parcs i jardins del municipi (recollida de brossa, buidar el contingut de les papereres, regar, retirada d'excrements d'animals, ...).
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Realitzar tasques de suport en l'àmbit de la paleta tant en equipaments municipals com en la via pública.
- Realitzar tasques de suport en el manteniment de l'enllumenat públic, d'instal·lacions municipals i d'altres tasques de lampisteria.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Donar suport a la resta d'àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari.

Dilluns, 23 d'agost de 2010

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies 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.
- I, en general qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

### BASE SEGONA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 71 del Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL), amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Acreditar coneixements de llengua catalana (certificat de nivell elemental de català – nivell A) i posseir els coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, o si s'escau, el nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.

#### Llengua catalana:

Els aspirants hauran de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds una còpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít per la Secretaria de Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

#### Llengua castellana:

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

- d) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- e) Estar en possessió del permís de conducció B
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/a acomiadat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.
- g) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incompatibilitat o incapacitat previstes en la legislació vigent aplicables al personal de l'Administració local.
- h) No patir cap malaltia o defecte, físic o psíquic incompatible amb el servei

Dilluns, 23 d'agost de 2010

---

### *BASE TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES*

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, c/ del Centre núm. 27 (de dilluns a divendres de 9 a 14 hores), una instància adreçada a l'Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, de conformitat amb el que disposa l'article 38.4 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú (en endavant LRJPAC).

El termini per a la presentació d'instàncies s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i dins el termini de 20 dies naturals.

En cas de disposar, el candidat/a, d'adreça de correu electrònic o d'un número de fax aquesta informació es podrà fer constar a la instància de sol·licitud de participació a efectes notificadoros.

2. Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la instància aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

3. Per tal de ser admès/esa en les proves selectives, a la instància s'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, adjuntant-se alhora degudament compulsats els documents següents:

- Fotocòpia autenticada del DNI
- Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció
- Fotocòpia autenticada del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell A de coneixements del català
- Acreditació de coneixements de la llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Currículum Vitae

### *BASE QUARTA. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS*

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i composició nominal dels membres del Tribunal, i si s'escau l'ordre d'actuació dels aspirants.

2. Aquesta Resolució es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i la web municipal. Alhora es notificarà via fax o correu electrònic en cas que el/la candidat/a hagi facilitat aquesta informació a la instància. En tots els mitjans de publicació o notificació esmentats l'aspirant realitzarà la recerca de la seva situació (admès o exclòs) identificant al document la numeració del registre d'entrada al Registre general de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

3. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, improrrogables, per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a recurrent en els termes que estableix la LRJPAC.

Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, publicant-se al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

Els resultats i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler de la corporació i a la web municipal.

Dilluns, 23 d'agost de 2010

---

### **BASE CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

1. El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President, o llur suplent
- Secretari: el de la Corporació, o llur suplent
- Vocals:

2 membres designats amb idoneïtat tècnica de la pròpia corporació, del Consell Comarcal del Maresme o d'altra administració local amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels seus suplents, es publicarà al taulell d'anuncis de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

2. El Tribunal Qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes i personal de suport, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

3. Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de Règim jurídic i del procediment administratiu comú.

### **BASE SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.**

Els/les aspirants seran convocats/des en crida única, llevat de casos de força major justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

#### ***Prova de llengua catalana:***

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, d'acord amb el que es disposa a la Base 2a de les presents bases. La puntuació serà apte/no apte; i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del procés selectiu.

#### ***Prova de llengua castellana:***

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana. Si no l'acrediten hauran de fer una prova, el resultat de la qual serà qualificada d'apte/a o no apte/a essent, per tant, de caràcter eliminatori.

#### ***Prova pràctica sobre el terreny:***

Aquesta versarà sobre les funcions detallades a la base 1a i podran contenir també la resolució d'algun supòsit pràctic oral o per escrit.

Aquesta prova té caràcter eliminatori. La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 15 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima per superar-la de 7,5 punts (de mitjana) entre les diverses subproves que es puguin realitzar en l'àmbit de la paletaeria, jardineria i lampisteria.

El Tribunal valorarà la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució, el domini de les eines emprades i el coneixement dels materials usats i aquells elements que el Tribunal cregui oportuns de valorar.

#### ***Valoració de mèrits:***

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'Àrea de Recursos Humans obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs.

Dilluns, 23 d'agost de 2010

Consistirà en la valoració dels mèrits dels aspirants degudament acreditats, mitjançant la presentació de la documentació acreditativa (original o fotocòpia compulsada) d'acord amb el següent barem:

### a. *Experiència professional*

- 1) Experiència acreditada en corporacions municipals, en tasques similars i en funcions anàlogues a les de la plaça convocada, a raó de 0.10 punts per mes treballat.
- 2) Experiència acreditada en altres Administracions Públiques, exclosa la de l'apartat anterior, en tasques similars i en funcions anàlogues a les de la plaça convocada, a raó de 0.10 punts per mes treballat.
- 3) Experiència acreditada en el sector privat en tasques similars i en funcions anàlogues a les de la plaça convocada, a raó de 0.05 punts per mes treballat

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació de que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, i certificat o informe on s'acrediti el temps treballat i les tasques realitzades.

La puntuació màxima en aquest apartat és de 3 punts.

### b. *Formació*

- 1) Per assistència i aprofitament a accions formatives, seminaris i jornades de perfeccionament que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies a desenvolupar, a criteri del Tribunal pel que fa la validesa segons el centre docent, d'acord amb el següent barem:  
Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 0,10 punts  
De 10 a 20 hores: 0,15 punts  
De 21 a 40 hores: 0,30 punts  
De 41 a 60 hores: 0,50 punts  
Més de 60 hores: 0,75 punts
- 2) Estar en possessió de carnets professionals i relatius a alguna de les branques de treball en el lloc de treball, a raó de 0,25 punts per carnet.
- 3) Estar en possessió del carnet de conduir C, a raó de 0,15 punts.

Per tal de poder valorar aquells mèrits concrets que no estiguin en català o castellà, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant personal titulat habilitat a l'efecte.

La puntuació màxima en aquest apartat és de 2 punts.

### *Realització d'entrevista personal (opcional)*

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a l'experiència laboral i formació acadèmica i complementària que acredita a la documentació que presenta com a mèrits i que configura el seu currículum i qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, alhora que valorarà l'adequació dels/ de les aspirants a les condicions específiques de la plaça objecte de la convocatòria.

La puntuació d'aquesta entrevista serà de 0 a 1,5 punts i es realitzarà, si escau, amb els aspirants amb major puntuació agregada entre l'obtinguda a la prova pràctica i la valoració dels mèrits i quan aquesta sigui significativa per determinar el seu ordre dins la llista de puntuacions.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant, s'obindrà sumant les puntuacions obtingudes en la prova pràctica, la valoració dels mèrits i l'entrevista personal (aquesta última si es realitzés).

### **BASE SETENA. LLISTA D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

Dilluns, 23 d'agost de 2010

2. L'aspirant proposat/da per la seva contractació haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des i sense previ requeriment, els documents següents:
  - Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública
  - Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
  - Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic, que impedeixin el normal exercici de la funció.
3. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base Segona no podran ser contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la seva instància.

### *BASE VUITENA. BORSA DE TREBALL*

1. Es constituirà una borsa de treball per a cobrir temporalment per vacant o per substitució pels anys 2010 i 2011 alguna de les places d'operari/ària d'activitats diverses incloses dins la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta i quan suposin el desenvolupament de funcions similars a les de la plaça convocada.
2. La borsa de treball restarà constituïda definitivament per aquells aspirants que hagin superat la prova pràctica. La posició dins l'esmentada borsa de treball vindrà donada per la puntuació final assolida en tot el procés selectiu (prova pràctica, valoració de mèrits i entrevista personal, aquesta última, si s'escau).
3. Un cop elaborada, es penjarà al taulell d'anuncis i a la web municipal i el servei de Recursos Humans en facilitarà còpia a les persones interessades que la demanin.
4. En cas d'empat a la suma de punts, el tribunal realitzarà un sorteig que estableixi l'ordre i es farà constar a l'acta corresponent.
5. Si en el moment que es produeixi la necessitat d'incorporar personal de la borsa de treball, els responsables de la contractació ho estimen oportú, podran mantenir una entrevista per tal d'assegurar la idoneïtat de la persona al lloc a cobrir. Per dur a terme l'entrevista es respectarà l'ordre de puntuacions i s'entrevistarà un màxim de 5 persones.

### *BASE NOVENA. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PRÀCTIQUES O PROVA.*

1. Exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia de l'Ajuntament aprovarà decret de nomenament a l'aspirant proposat/da pel Tribunal en el termini d'un mes, indicant-se en aquest la data d'incorporació al servei de l'Ajuntament i notificant-se la resolució a l'interessat/da.
2. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament en la data establerta, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.
3. Període de prova. S'estableix un període de prova de dos mesos, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.
4. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria cridant-se en les mateixes condicions a la/les persona/nes que el segueixin en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.
5. Si finalment el candidat/a proposat/ada no arribés a incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Dilluns, 23 d'agost de 2010

---

### *BASE DESENA. INCOMPATIBILITATS.*

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

### *BASE ONZENA. INCIDÈNCIES.*

1. Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, els nomenaments podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes. Contra la desestimació del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

2. Els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC.

3. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### *DISPOSICIÓ ADDICIONAL.*

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Decret 1/1997, de 31 d'octubre de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.

Contra les convocatòries i les presents bases, i d'acord amb la LRJPAC i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Sant Cebrià de Vallalta, 10 d'agost de 2010  
L'alcalde, Jaume Borrell i Puigvert