

---

Dimarts, 19 d'agost de 2014

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Martorelles

#### ANUNCI

De conformitat amb el Decret d'Alcaldia núm. 2014/294 de data 6 d'agost de 2014, es convoca procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'oficial d'obres i manteniment i una borsa de treball d'operaris d'obres i manteniment a l'objecte de cobrir possibles substitucions de caràcter temporal, vacants sobrevingudes i les necessitats d'ocupació que es poguessin produir, amb les retribucions, i jornada de treball que estableixi l'Ajuntament de Martorelles.

Les bases que han de regir el procés selectiu són les que a continuació es relacionen:

"BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL D'OBRES I MANTENIMENT UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARI D'OBRES I MANTENIMENT.

#### Primera. Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'oficial d'obres i manteniment i una borsa de treball d'operaris d'obres i manteniment.

A l'objecte de cobrir possibles substitucions de caràcter temporal, vacants sobrevingudes i les necessitats d'ocupació que es poguessin produir, amb les retribucions, i jornada de treball que estableixi l'Ajuntament de Martorelles.

#### Segona. Tipus de relació i horari

El tipus de relació serà el contracte laboral temporal, en les seves diferents modalitats.

L'horari es realitzarà en funció de les necessitats del servei a cobrir, podent ser realitzat de dilluns a diumenge, o en caps de setmana.

#### Tercera. Funcions a realitzar

Les establertes a la relació de llocs de treball.

#### Quarta. Requisits dels/de les aspirants

Per ser admès/es en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de complir el següents requisits, tots referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o la dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

2. Haver complert els setze anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

3. Estar en possessió de la següent titulació:

a) Per a la borsa d'Oficial d'obres i manteniment

Graduat escolar o un altre d'equivalent o superior.

b) Per a la borsa d'Operari d'obres i manteniment

Certificat d'escolaritat o un altre d'equivalent o superior.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.

Dimarts, 19 d'agost de 2014

---

4. Els-les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà. En cas que no s'acrediti documentalment el coneixement exigít de la llengua castellana, s'haurà de superar una prova.

5. Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell A bàsic de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, mitjançant un dels documents següents:

1) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2) Fotocopia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A bàsic (nivell bàsic de català) o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell A bàsic, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i aprovat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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 fotocopia de la documentació esmentada.

6. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

7. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

8. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

9. Per a la borsa de treball d'Oficial d'obres i manteniment s'ha d'estar en possessió del carnet de conduir classe B.

Cinquena. Presentació d'instàncies

Les instàncies per prendre part en el procés de selecció, en la qual els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen en la Base quarta, es dirigiran a la presidència de la corporació i s'han de presentar en el Registre general, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del dia següent al que aparegui l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les instàncies també podran presentar-se en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

A la instància s'ha de manifestar expressament que es compleixen tots i cadascuns dels requisits establerts a la base quarta de les bases reguladores.

A aquesta instància s'acompanyarà, obligatòriament:

a) Còpia del DNI.

b) Còpia del títol exigít a la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

c) Còpia del permís de conduir per a la borsa d'Oficial d'Obres i Manteniment.

Dimarts, 19 d'agost de 2014

---

d) Currículum vitae de l'aspirant.

e) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador. Per acreditar l'experiència laboral cal aportar l'informe de vida laboral actualitzat emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els contractes de treball corresponents que acreditin la contractació en la categoria professional d'oficial d'obres i/o manteniment (en el cas d'empreses privades) o la certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació (en el cas de serveis prestats a qualsevol administració).

f) Còpia del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, per tal de quedar exempt de la prova de català, i des castellà si s'escau.

Totes les còpies dels documents que es presentin en la convocatòria hauran d'estar compulsades per l'Ajuntament de Martorelles, per una altra administració pública o mitjançant còpia autenticada per fedatari públic.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Si alguna de les sol·licituds tingues cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'exclusos i admesos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 71 de la Llei 30/1992.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

Sisena. Admissió dels/de les aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les instàncies, la presidència de la corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional dels/de les aspirants admesos/es i exclusos/es.

Aquesta resolució es farà pública en el taulell d'edictes de la corporació i a la web municipal, i assenyalarà la llista completa d'aspirants admesos/es i exclusos/es, el dia, l'hora i el lloc en què s'iniciarà el procés selectiu i la composició del Tribunal.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. Si no es presentessin reclamacions la llista s'entendrà definitiva. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública en el taulell d'edictes de la corporació.

Setena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà designat per la presidència de la corporació, i estarà constituït de la següent forma:

President: Un funcionari o personal laboral fix de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la placa convocada.  
Vocals: Dos funcionaris o personal laboral fix de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la placa convocada.  
Secretari: Actuarà com a tal un funcionari o personal laboral fix de la Corporació.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé siguin suplents. Les decisions s'adoptaran per majoria dels membres del tribunal.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de regim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Vuitena. Desenvolupament de la fase d'oposició

1. Prova de català

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana.

El resultat serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no siguin aptes.

Dimarts, 19 d'agost de 2014

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana.

### 2. Prova de castellà

Realització d'una prova de llengua castellana:

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137-2002 de 31 d'octubre o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El resultat serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no siguin aptes.

### 3. Prova de coneixements generals i específics

Es realitzarà una prova teòrica consistent en la resolució d'un o varis supòsits de caràcter teòric relacionada amb les funcions principals del lloc de treball, d'acord amb el temari annex. Es valorarà de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la. Aquesta prova serà eliminatòria.

### 4. Prova de coneixements pràctics

De caràcter eliminatori, la prova consistirà a proposar a les persones aspirants la resolució d'un o varis supòsits pràctics. Versarà sobre el contingut de les comeses pròpies del lloc de treball. Es valorarà la correcció del raonament i la solució proposada per l'aspirant.

Es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

### Novena. Desenvolupament de la fase de concurs

#### 1. Valoració de mèrits

No es valoraran els mèrits que no estiguin avalats pel corresponent certificat o documentació acreditativa que es presentaran sempre dins del termini establert de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

Experiència professional:

Es valorarà a raó de 0,2 punt per mes treballat, en llocs de treball amb tasques similars a les del lloc a cobrir, tant en l'administració pública com en el sector privat.

La puntuació màxima serà de 6 punts.

Formació específica:

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i amb un màxim de 2 punts.

Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de durada: 0,10 punts

Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts

Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts

Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts

Cursos de 61 o més hores: 0,75 punts

Formació addicional relacionada amb la plaça a cobrir:

Estar en possessió de la titulació de FPI o CFGM: 0,5 punts

Estar en possessió de la titulació de FPII o CFGS: 1 punt

Dimarts, 19 d'agost de 2014

---

La puntuació màxima serà de 2 punts.

### Desena. Entrevista personal

El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb al plaça convocada. La qualificació màxima serà de 3 punts. Només es realitzarà si la puntuació obtinguda entre els candidats amb major puntuació no és superior a tres punts, i sempre a criteri del tribunal la decisió de fer-la.

### Onzena. Qualificació

La qualificació final i ordre definitiu dels aspirants s'obtindrà sumant a la puntuació obtinguda per cada aspirant en la fase de concurs-oposició i, si s'escau, a l'entrevista personal, resultant així la puntuació final de cada aspirant.

En el supòsit que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu sigui igual en dos o mes aspirants, l'ordre definitiu s'establirà en favor d'aquella persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

La puntuació mínima exigida per a superar el concurs-oposició serà de 10 punts. En el cas que cap aspirant obtingués aquesta puntuació mínima, el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

### Dotzena. Relació d'aprovat/des.

Finalitzada la qualificació dels mèrits, oposició i, en el seu cas, l'entrevista personal, el Tribunal confeccionarà, i farà pública en el taulell d'edictes de l'ajuntament, la llista dels aspirants que hagin superat el procés de selecció per ordre numèric correlatiu al de la puntuació obtinguda en ordre descendent, remetent a l'òrgan corporatiu competent dita relació, així com l'acta de la sessió.

### Tretzena. Ordre de crida i formalització del contracte

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

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitja de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació l'aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans i Organització s'efectuarà trucada telefònica al numero que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renuncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

D'acceptar la oferta, haurà d'aportar en el termini en que sigui requerit els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona que no s'haguessin presentat amb la instància de sol·licitud, i que son els següents:

Dimarts, 19 d'agost de 2014

---

a) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

b) Certificació mèdica acreditativa de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia una vegada al contracte de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi establert.

S'establirà un període de prova de 30 dies, i l'Ajuntament pot deixar sense efecte aquesta contractació si transcorregut aquest termini des del inici de la mateixa es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça.

Catorzena. Vigència de la borsa de treball

La borsa de treball objecte de la present convocatòria tindrà una vigència de 3 anys des de la publicació de la llista dels aspirants que hi són inclosos.

Quinzena. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

Setzena. Recursos i normes supletòries

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que les aprova. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Tota això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre acció que estimi convenient.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

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

Els actes i resolucions dels Tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Dimarts, 19 d'agost de 2014

---

El Tribunal esta facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

#### Temari per a la borsa d'oficial d'obres i manteniment

1. Mobiliari urbà. Tipologia, característiques i funcions.
2. Acabats: arrebossats, enguixats, pintures i enrajolats.
3. El municipi de Martorelles. Nucli urbà. Infraestructures municipals.
4. Desperfectes més freqüents a la via pública i espais públics.
5. La xarxa de clavegueram: neteja i manteniment.
6. Normes de seguretat en la construcció. Equips de seguretat.
7. Els diferents materials i eines de la construcció.
8. Manteniment bàsic d'electricitat i fontaneria.

#### Temari per a la borsa d'operari d'obres i manteniment

1. Mobiliari urbà. Tipologia, característiques i funcions.
2. El municipi de Martorelles. Nucli urbà. Infraestructures municipals.
3. Desperfectes més freqüents a la via pública i espais públics.
4. Normes de seguretat en la construcció. Equips de seguretat.
5. Els diferents materials i eines de la construcció.
6. Manteniment bàsic d'electricitat i fontaneria.

Martorelles, 7 d'agost de 2014  
L'alcalde, Romuald Velasco López