

Dimecres, 24 de febrer de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Calders

ANUNCI

3-2016.

La Comissió de Govern Local en sessió del dia 4 de febrer de 2016 va aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de selecció d'una plaça de peó per a la brigada municipal d'obres, les quals es transcriuen a continuació:

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ PER A LA BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquestes bases la definició dels mèrits, proves i resta de requisits que hauran de regir la selecció d'un peó.

Grup: Titulació: Agrupacions Professionals / (antic grup E).

Dedicació: 40 hores setmanals. En ocasions aquest horari es podrà distribuir en dies festius.

Titulació acadèmica: Certificat d'escolaritat.

Carnet de conduir. B.

La retribució serà de 17.065,02 EUR bruts anuals, a distribuir en 14 pagues.

2. FUNCIONS BÀSIQUES.

Les funcions del lloc de treball seran amb caràcter general:

1. Realitzar feines de manteniment i reparació de la via pública que inclou: construcció de voreres; pavimentacions, reparacions a les xarxes de serveis públics urbans de titularitat municipal amb gestió directe a càrrec de l'Ajuntament i treballs en general de manteniment de la via pública, etc.

2. Realitzar tasques de neteja i conservació d'eines i maquinària.

3. Traslladar i descarregar els materials i el mobiliari necessari per les tasques a desenvolupar per la brigada o per les necessitats d'altres serveis.

4. Realitzar treballs de pintura com per exemple esmaltar, rascar, pintar... tant en dependències municipals, com en el mobiliari urbà i la via pública.

5. Netejar grafitis i altres pintades a les estances municipals i a la via pública.

6. Treballs de pintat de marques vials a la via pública.

7. Donar suport en els treballs de muntatge de tarimes o escenaris per determinats actes que es desenvolupen en el municipi.

8. Conduir vehicles municipals i traslladar materials, mobiliari, etc.

9. Realitzar tasques relatives al manteniment de parcs i jardins, tals com netejar, desbrossar, garbellar, fermar, segar, llaurar, plantar, regar, netejar, aportar i estendre sauló, etc. per a l'adequat condicionament de l'accessibilitat, mobilitat i salut pública de tots els espais verds del municipi.

10. Realitzar tasques de reg i de manteniment i neteja de paviments i mobiliari urbà.

11. Tasques de manteniment d'edificis de titularitat municipal, a la via pública i en serveis urbans de titularitat municipal de gestió directe a càrrec de l'Ajuntament.

12. Donar suport en el muntatge i organització d'esdeveniments organitzat per l'Ajuntament que requereixin treballs per part dels membres de la brigada.

Dimecres, 24 de febrer de 2016

13. Realitzar treballs de muntatge de tarimes o escenaris, cadires, equips de so... per determinats actes que es duiguin a terme al municipi.
14. Realitzar tasques de manteniment i reparació de les instal·lacions elèctriques, d'aigua, climatització i calefacció de les dependències municipals, conservació i manteniment de l'enllumenat públic.
15. Dur a terme la vigilància de les instal·lacions: revisions del seu estat, seguiment de les revisions periòdiques necessàries en les instal·lacions, vigilància per tal de garantir un ús correcte, connectar i desconnectar subministraments, seguiment d'industrials que hagin de fer treballs en les instal·lacions, etc.
16. Muntar i desmuntar els sistemes elèctrics de les festes i esdeveniments populars així com el muntatge de llums de Nadal (arbre...).
17. Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions.
18. Efectuar petites reparacions de manteniment i conservació dins els àmbits de l'electricitat, lampisteria, fusteria, construcció, etc.
19. Revisar la reparació de les avaries que es puguin originar.
20. Notificar amb la màxima rapidesa qualsevol defecte o incident en relació al manteniment i a la vigilància de les instal·lacions.
21. Dur a terme tasques de neteja d'espais exteriors, via pública, jardins, etc.
22. Fer el manteniment de tanques, espais enjardinats, elements de decoració exterior i altres tasques anàlogues.
23. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament 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 fer-se càrrec del manteniment i reposició dels elements de senyalització i protecció als diferents centres o zones de treball i totes aquelles activitats de la brigada municipal d'obres.

3. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en la base primera o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- d) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

4. SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Calders, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent a la de la publicació de la convocatòria al BOP, DOGC, a la web i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Dimecres, 24 de febrer de 2016

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del DNI.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, l'esmentada llista serà publicada en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web (www.calders@calders.cat), concedint un termini de 10 dies hàbils des de la publicació per a que s'hi pugin fer esmenes i reclamacions, segons l'art. 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions. El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent en els termes de la Llei 30/1992, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador estarà constituït per un president/a, dos vocals titulars i un secretari/a. (amb veu i sense vot), amb els corresponents membres suplents. La designació del tribunal s'indica juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i la 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.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà en el tauler d'edictes i la web de l'Ajuntament de Calders.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal.

Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i consegüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb prova d'apreciació de la capacitat.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

8.1. Fase d'apreciació de la capacitat.

Exercici pràctic. Consistirà en cinc proves pràctiques proposades pel tribunal i directament relacionades amb les funcions pròpies descrites a l'apartat 2.

Dimecres, 24 de febrer de 2016

Aquesta prova tindrà una puntuació de 0 a 10 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

8.2. Entrevista personal.

El procés selectiu del lloc de treball, es completarà amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants en relació als requeriments funcionals del lloc, amb una puntuació màxima de 3 punts.

9. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà la relació de candidats per ordre de puntuació, i elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació, amb la corresponent proposta de contractació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'apreciació de la capacitat.

L'aspirant proposat haurà de presentar en el registre de la corporació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits en la convocatòria, en un termini màxim de 48 hores. Si no ho fes es cridarà al següent candidat.

10. CONTRACTACIÓ TEMPORAL.

Aquesta contractació és de naturalesa laboral, temporal,. S'estableix un període de prova de dos mesos.

11. INCIDÈNCIES.

EL tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria. La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

Calders, 9 de febrer de 2016
L'alcalde, Eduard Sánchez i Campoy