

Divendres, 27 de maig de 2016

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament d'Arenys de Munt****EDICTE**

L'alcaldia presidència, per resolució 91/16, de data 5/05/2016, ha aprovat la convocatòria, així com les bases, que han de regir la convocatòria del concurs oposició lliure per cobrir, interinament i fins a la cobertura en propietat dels llocs de treball, amb una jornada de 37,5 hores setmanals i per ser necessari pel funcionament de serveis essencials, de dos llocs de peó, del grup de classificació E-10, dins del personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, i que són les següents:

**BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR, PER TORN LLIURE, DOS LLOCS DE TREBALL DE PEÓ, AMB CARÀCTER LABORAL INTERÍ, PER L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, FINS A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAÇA.**

**Primera.- OBJECTE.**

L'objecte d'aquestes base específiques és regular el procés de selecció per a la provisió amb caràcter laboral interí, d'un lloc de treball de peó, grup E-10, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

**PLAÇA: PEÓ.****Núm. PLACES CONVOCADAS: 2.****GRUP DE CLASSIFICACIÓ: E10.****HORARI: JORNADA COMPLETA** de 37,5 hores setmanals, 5 dies a la setmana, que podran ser de dilluns a diumenge de 7 a 14,30 hores, amb possibilitat de perllongació de jornada fins a 40 hores setmanals.**SOU BRUT MENSUAL: 1.297,66 EUR.****DURADA: Fins a la cobertura definitiva de la plaça.**

Les funcions a desenvolupar són les següents:

- Netejar i adequar carrers i especialment la riera (tant netejar-la com regar-la amb el camió cisterna).
- Desbrossar carrers i solars municipals.
- Carregar i descarregar runa i materials diversos així com traslladar mobiliari i materials d'obra.
- Muntar instal·lacions i equipaments per a activitats esportives, festes, etc.
- Fer servir eines manuals i mecàniques simples requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**Segona.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.**

1. Ciutadania i edat: Ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la Unió Europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç) i tenir 16 anys complerts.

2. Titulació: Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat.

3. Possessió del carnet de conduir B.

4. Coneixement de la llengua catalana:

Nivell A de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) 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 la 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.

Divendres, 27 de maig de 2016

---

b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell A de la Secretaria de política Lingüística, 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 de nivell A, nivell de suficiència de català, 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 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, sempre que sigui en el termini inferior o igual a 1 any, 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 la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

5. Posseir capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.

6. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat/da per al desenvolupament de les funcions públiques.

Tercera.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals a partir de l'última publicació de la convocatòria al DOGC o al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 38.4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els drets per a la formació de l'expedient ascendeixen a 12 EUR i s'hauran d'abonar amb la presentació de la instància o bé enviant-les per gir postal, havent-se d'acompanyar amb la sol·licitud, si es fa així, la fotocòpia del resguard del gir.

Podran presentar-se les instàncies a les Oficines d'Atenció al Ciutadà del municipi de 9 hores a 14 hores de dilluns a divendres.

A les instàncies sol·licitant prendre part al concurs-oposició, els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases, i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, s'adreçaran al President de la Corporació, i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament.

Les instàncies aniran acompanyades de les fotocòpies, permisos i títols acadèmics exigits a la base segona; i de la documentació acreditativa que s'al·legui per a la fase de concurs, i en tot cas s'haurà d'acompanyar currículum actualitzat i fotocòpia del Document Nacional d'identitat

Quarta.- LLISTA D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, així com el lloc, la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

La publicació de l'esmentada resolució al BOP, ha de concedir un termini de deu dies per a subsanació i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o refutades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública de la mateixa manera. En la resolució també constaran els aspirants que hauran de fer la prova de català.

Divendres, 27 de maig de 2016

---

### Cinquena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador del concurs-oposició estarà constituït de la següent manera:

- President: El secretari de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

Un vocal nomenat de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un vocal nomenat pel Departament de Governació i Relacions institucional de la Generalitat de Catalunya.

Dos tècnics de l'Ajuntament.

El representant sindical, amb veu però sense vot.

- Secretari: Un funcionari de la secretaria municipal, el qual tindrà veu, però no vot.

La designació del Tribunal es farà pública, com a mínim 15 dies abans de la celebració de les proves, al tauler d'edictes de l'Ajuntament. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

### Sisena.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS.

El concurs tindrà tres fases diferenciades:

Fase 1: Aquesta fase consta de tres proves obligatòries i eliminatòries.

1.1. La primera prova consistirà en resoldre durant el termini màxim d'una hora un supòsit pràctic relacionat amb les funcions a desenvolupar i el temari que s'annexa. En aquestes proves comptarà la rapidesa, l'eficiència i el coneixements. Es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Qui no obtingui un mínim de 5 punts no la superarà.

1.2. La segona prova consistirà en un exercici escrit de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és de prova superada o no superada. No han de fer la prova les persones que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements elementals de llengua catalana (certificat nivell A) de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents. Aquesta prova és eliminatòria.

1.3. La tercera prova de caràcter cultural, consistirà en respondre en termini màxim d'una hora, un qüestionari d'operacions matemàtiques a nivell de 8º d'Educació General Bàsica o Títol de Graduat Escolar o Certificat d'Escolaritat en Sistema LGE o 4t d'ESO en LOGSE, que es puntuarà de l'1 al 10, i serà necessari un cinc per tal de superar-la.

Fase 2: A aquesta fase només hi pot accedir qui superi la fase anterior. Valoració dels mèrits següents:

#### 2.1.- Experiència.

a) 0,50 punts per cada sis mesos complerts (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat en administracions públiques del grup E10 o superior, en relació amb les tasques corresponents a aquesta convocatòria, fins a un màxim de 2 punts en aquest apartat. L'accés a l'administració pública caldrà que hagi estat mitjançant processos de selecció pública.

b) 0,10 punts per cada sis mesos complerts (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat en l'empresa privada del grup de cotització 10 de la Seguretat Social o superior, en relació amb les tasques corresponents a aquesta convocatòria, fins a un màxim d'1,5 punts en aquest apartat.

S'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o nomenament, així com document en el que s'acrediti que s'ha realitzat funcions en l'especialitat del lloc de treball convocat. En cas de mancar algun d'aquests documents, no podrà ser objecte de valoració.

#### 2.2.- Cursos.

Per formació relacionada amb el lloc de treball:

Divendres, 27 de maig de 2016

- Per cursos de formació organitzats per organismes i/o entitats públiques, en relació amb l'objecte de la convocatòria, a partir de l'any 2005 (inclòs):

- d'una durada mínima de 20 hores, 0,05 punts amb un màxim de 0,50 punts.
- d'una durada entre 21 i 40 hores, 0,10 punts, amb un màxim de 0,80 punts.
- d'una durada de més de 41 hores, 0,15 punts, amb un màxim d'1 punt.

- Per cursos d'informàtica, a partir de l'any 2010 (inclòs):

- de durada inferior a 20 hores, 0,05 punts amb un màxim de 0,25 punts.
- de durada superior a 21 hores i fins a 50 hores, 0,10 punts amb un màxim de 0,50 punts.
- de durada superior a 51 hores, 0,20 punts amb un màxim d'1 punt.

Nota: els cursos dels quals no s'acrediti durada es valoraran amb 0,02 punts, amb un màxim de 0,20 punts.

S'hauran d'aportar els originals i les còpies dels títols pel seu acarament.

### 2.3.- Titulacions.

- Per cada titulació superior al certificat d'escolaritat, sempre que tingui relació amb les tasques a desenvolupar: 0,25 punts

S'hauran d'aportar els originals i les còpies dels títols pel seu acarament.

### 2.4.- Permís de conduir:

- Per disposar del carnet C: 0,25 punts.
- Per disposar del carnet C1: 0,25 punts.

Aquestes puntuacions no són acumulables.

### Fase 3.- Entrevista no eliminatòria.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, l'experiència professional de l'aspirant, les seves motivacions i actituds.

La puntuació màxima global de l'entrevista serà de 2 punts.

Així mateix, el Tribunal podrà acordar no fer l'entrevista si considera que la mateixa no és necessària.

### Setena.- QUALIFICACIO FINAL I NOMENAMENTS.

A les puntuacions obtingudes en fase d'oposició se'ls sumaran les obtingudes en fase de concurs i l'entrevista, si s'escau. El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, i proposarà al primer de la llista.

La incorporació de l'aspirant que ha superat les proves, amb el jurament o promesa i la presa de possessió, s'efectuarà davant el secretari de la Corporació, segons necessitats del servei.

### Vuitena.- PERIODE DE PROVA.

La/es persona/es que sigui nomenada haurà de superar un període de prova de dos mesos que s'avaluarà pel regidor del qual depengui i segons el qüestionari de productivitat aprovat en aquest Ajuntament.

### Novena.- ESTABLIMENT DE BORSA DE TREBALL.

Els aspirants aprovats, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies per a places del mateix grup. La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de finalització del procediment de selecció.

Divendres, 27 de maig de 2016

### Desena.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

### Onzena.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

### Dotzena.- RECURSOS.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha d'exposar al Tauler d'Anuncis de la Corporació i contra el seu resultat es podrà interposar recurs davant el president de l'Entitat en el termini i amb els efectes dels articles 114 a 117 de la Llei 30/92.

Aquestes bases i la convocatòria d'oposició podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició de recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 2 mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP, sense perjudici que es pugin interposar altres recursos que es considerin adients per la defensa dels seus interessos.

### ANNEX I. TEMARI.

Tema 1: El municipi: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències.

Tema 2: Normativa bàsica en prevenció de riscos. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva, tipologia i aplicació. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.

Tema 3: El projecte com a eina. Desenvolupament d'un projecte. Interpretació de plànols: Convencions de Representació. Escales.

Tema 4: La paleta: consideracions generals. Tasques bàsiques de paleta. Principals eines de paleta. Coneixement, utilització i conservació. Construcció de diferents elements constructius: parets rectes, parets en angle, pilars. Elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals. Esquerdejat, arrebossat, mestrejat i remolinat de paraments. Construcció de paret amb bloc prefabricat de formigó. Construcció de tancament ceràmic amb paret de totxana, pilars als extrems i acabat en testera, bastiments, remat en sardinell i envà per a cambra d'aire.

Tema 5: Tasques de reparació i manteniment de la via pública (ferms, voreres, clavegueram, mobiliari urbà, senyalització viària i neteja viària), d'edificis i equipaments municipals, i obres en general, com ara: arranjar i reparar voreres, fer vorades, col·locar panots i tapar sots, instal·lar senyals i reparar-les, obrir carrers per a passar-hi instal·lacions, reparar i netejar clavegueres i embornals, picar i aixecar parets, realitzar estructures de sanejament, de recollida i evacuació d'aigües. Elements constructius i materials que cal emprar i forma de procedir. Supressió de barreres arquitectòniques, construcció i pendents segons normativa.

Tema 6: Tasques de neteja de la via pública, amb utilització de maquinària especialitzada.

Tema 7: Conceptes bàsics de control de qualitat.

Arenys de Munt, 17 de maig de 2016  
El secretari accidental, Gemma García Ramos