

Divendres, 11 d'agost de 2017

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Callús***ANUNCI*

Per decret d'Alcaldia de l'Ajuntament de Callús, de 04 d'agost de 2017, es van aprovar les bases específiques per a la convocatòria de contractació d'un/a oficial 1ª la brigada d'obres i manteniment, i creació d'una borsa de treball, el text de les quals es el següent:

**BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DE CONTRACTACIÓ D'UN/A OFICIAL 1A. DE LA BRIGADA D'OBRES I MANTENIMENT, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.****1.- Objecte de la convocatòria.**

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per a contractar, per torn lliure, mitjançant concurs-oposició, un/a oficial 1a d'obres i manteniment, com a personal laboral temporal, i creació d'una borsa de treball.

1.2.- Horari: Les hores de dedicació al lloc de treball són 37,5 hores setmanals, podent-se pactar distribució horària segons les necessitats del servei.

**1.3.- Funcions del lloc de treball:**

- Realitzar treballs d'obra nova i de manteniment d'obra de la via pública i de la xarxa de serveis: Construir, arranjar i/o reparar voreres, instal·lar senyals, col·locar vorades i panots, fer o reparar clavegueres, embornals, etc.
- Fer treballs d'obra nova i de manteniment en edificis i instal·lacions municipals.
- Conduir els vehicles que siguin necessaris per a la realització de les seves tasques.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Realitzar, sempre que sigui necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Supervisar i organitzar els treballs de l'operari quan en tingui assignat per la tasca que realitza.
- Complimentar els documents acreditatius del temps destinat a la realització del treball i del material utilitzat.
- Cooperar en tasques d'habilitació d'espais públics (col·locació de tarimes, enllumenat, megafonia, etc.) per a la realització d'actes públics i festius i en altres similars assignats als oficials de la brigada d'obres i serveis.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**2. Requisits de les persones aspirants.**

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar-ho documentalment.

Divendres, 11 d'agost de 2017

En cas d'estrangers i estrangeres hauran de disposar permís de residència i de treball en vigor, a l'empara de l'article 10.2 de la Llei Orgànica 4/2000, reformat per la Llei 8/2000.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió d'un dels títols següents: Graduat Escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional de 1r. grau, o Cicle Formatiu de grau mig. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- d) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, 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.
- g) Permís de conducció de classe B.
- h) Certificat de nivell bàsic de català (A) o qualsevol reconegut oficialment com 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 de la Direcció General de Política Lingüística amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

### 3. Sol·licituds.

3.1 Les instàncies per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat al Registre de l'ajuntament, Plaça Major, 1 de Callús, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació d'instàncies és de deu (10) dies naturals, a comptar des de la publicació de la convocatòria en el BOP, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes establertes en l'article 16 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran de comunicar aquest fet a l'Ajuntament enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic [ajuntament@callus.cat](mailto:ajuntament@callus.cat) com a molt tard el dia següent al de finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

3.2 A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Callús i a la pàgina web municipal [www.callus.cat](http://www.callus.cat).

3.3 La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Currículum personal o professional on constarà un telèfon de contacte.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Callús serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció.

Divendres, 11 d'agost de 2017

---

En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.

- Fotocòpia del certificat de nivell A de català de la Direcció General del Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o del reconegut per aquesta com equivalent.

- Fotocòpia permís de conducció de classe B.

3.4. En el moment de registrar la instància és imprescindible presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats pel candidat.

La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del procediment. La manca d'acreditació dels mèrits comportarà que no es valori cap mèrit ni situació familiar en el procés de selecció.

4. Admissió de les persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini de 10 dies declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament podent-se també consultar a la pàgina web municipal, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 15 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

5. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format per les persones següents:

Presidència: La secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

Secretària: Una funcionària de carrera o personal laboral de la Corporació.

Vocals:

- Un tècnic de la Corporació.
- Un treballador de la brigada municipal.
- Un/a administrativa, personal laboral de l'ajuntament.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats juntament amb els titulars.

El tribunal no podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president i secretari o persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents.

Els vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació o nomenament objecte de la convocatòria.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin en aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

6. Procés de selecció.

La selecció s'efectuarà pel procediment de concurs – oposició.

Divendres, 11 d'agost de 2017

Primer exercici.- Coneixement de la llengua catalana.

En cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o d'altra acreditació, l'òrgan de selecció valorarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà apte/a o no apte/a i té caràcter eliminatori.

Segon exercici.- Prova pràctica.

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic proposat per l'òrgan de selecció i versarà sobre les funcions a desenvolupar d'acord amb les funcions especificades en la base 1.3. Per la realització d'aquesta prova els/les aspirants disposaran de ½ hora.

La prova puntuarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els /les aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

7. Fase de concurs:

Només es valoraran els mèrits correctament acreditats.

A aquest efecte l'experiència professional caldrà acreditar-la amb l'informe de vida laboral i el contracte de treball o certificació (que indiqui període, categoria, funcions i dedicació).

Per a la formació l'acreditació haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa.

Barem de mèrits:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, fins a un màxim de 10 punts, de conformitat amb el barem següent:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les que es desenvoluparan en aquesta plaça (No es valoraran dedicacions totals inferiors a 25 hores setmanals; per arribar a aquest mínim podran sumar-se diferents contractacions simultànies).

La puntuació màxima és de 5 punts de conformitat amb l'escala següent:

- En una administració local: 0,60 per cada període de 6 mesos. La resta de mesos es valoraran proporcionalment. (No es valoraran dedicacions totals inferiors a 25 hores setmanals; per arribar a aquest mínim podran sumar-se diferents contractacions simultànies, tampoc les inferiors a 6 mesos).

- En una altra administració pública o al sector privat: 0,50 per cada període de 6 mesos. La resta de mesos es valoraran proporcionalment. (No es valoraran dedicacions totals inferiors a 25 hores setmanals; per arribar a aquest mínim podran sumar-se diferents contractacions simultànies; tampoc les inferiors a 6 mesos).

b) Cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions de la plaça, màxim 3 punts:

- Curs de menys de 25 hores: 0,15 punts.
- Cursos d'igual o major de 25 hores: 0,25 punts.
- Cursos d'igual o major de 50h: 0,50 punts.
- Cursos d'igual o major a 75h: 0,75 punts.
- Cursos d'igual o major a 100h: 1 punt.

8. Entrevista personal.

Si el tribunal ho considera adient, per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals de la plaça, podrà completar-se amb una entrevista personal, amb una puntuació màxima de 2 punts.

El Tribunal efectuarà preguntes sobre el nivell de formació, l'experiència i qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball que es vol contractar.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés de selecció.

Divendres, 11 d'agost de 2017

---

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes. En cas d'empat, el tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

9. Llista de persones aprovades i borses de treball.

Finalitzat el procés selectiu, el resultat de les diferents proves convocades i valoració de mèrits es farà públic en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de Callús i a la pàgina web municipal.

Els/les aspirants que hagin superat el procés selectiu, passaran a formar part d'un borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal que es produeixin en el termini de dos anys a comptar des de la data de publicació de la llista definitiva.

La contractació dels/de les aspirants aprovats/ades que integrin la borsa de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

10. Contracte de treball i període de prova.

A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, el President de la Corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant a l'aspirant amb major puntuació.

L'aspirant nomenat per la contractació haurà de superar un període de prova de 4 mesos.

11.- Tractament de les dades personals.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

12.- Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

13.- Recursos.

Contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, els interessats podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Igualment els interessats podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició final.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan de l'Ajuntament que l'ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona. Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

Callús, 4 d'agost de 2017

L'alcaldeessa accidental, Mireia Lladó Garcia