



Ajuntament del Prat de Llobregat

ANUNCI

Per decret d'aquesta Tinència d'alcaldia de l'Àrea d'Alcaldia, Serveis Centrals, Economia i Promoció de la Ciutat DEC/7174/2017, de 24 de novembre, es convoca el procés per a la selecció, com a funcionari/ària de carrera, d'una plaça d'oficial, pertanyent al grup C, subgrup C2 i codi d'identificació 100233, a proveir pel sistema de concurs-oposició en torn lliure; per la qual cosa, el termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de l'última publicació conjunta de les bases i la convocatòria, que es durà a terme al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de la província de Barcelona (BOPB).

Els successius anuncis relacionats amb aquest procés es publicaran al web municipal (www.elprat.cat) i al tauler d'edictes.

Les bases reguladores, aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament del Prat de Llobregat en data 20 de novembre són, íntegrament, les següents:

BASES PER A LA SELECCIÓ, COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL, EN TORN LLIURE

OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2016

PRIMERA.- Objecte

L'objecte de les presents bases és la selecció, com a funcionari/ària de carrera, d'UNA PLAÇA D'OFICIAL, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe personal d'oficis, pertanyent al grup C, subgrup C2, inclosa dins de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2016 i amb el codi d'identificació núm. 100233.

El lloc de treball està adscrit a Manteniment i Serveis Urbans. Les retribucions brutes anuals, segons el catàleg retributiu vigent són de 23.302,18 €.

SEGONA.- Funcions

Manteniment dels següents elements urbans:

- a) Paviments de vianants.
- b) Paviments asfàltics.
- c) Mobiliari urbà.
- d) Jocs infantils.
- e) Senyalització vertical.
- f) Senyalització horitzontal.
- g) Altres elements relacionats amb els anteriors.
- h) Treballs de jardineria: esbrossar.

Pel desenvolupament dels treballs relacionats amb els elements anteriors, l'oficial de manteniment ha de posseir les habilitats professionals de paletaeria, fusteria, manyeria i pintura.

- Conduir el vehicle en el que es portaran els materials d'obra, eines i petita maquinaria per desenvolupar les seves funcions de manteniment; així com la càrrega, descàrrega i vigilància de tots aquests elements.
- Rebre les ordres de treball dels seus superiors a Manteniment i Serveis Urbans, essent capaç de replantejar i executar les tasques que se l'encomanin, determinant els materials necessaris per realitzar la feina amb la qualitat exigida.
- Donar les ordres adients als operaris que l'acompanyin per realitzar complementàriament les feines.
- Reportar tota la seva activitat diària i la del personal al seu càrrec en la forma i suport que se l'indiqui.
- Intervenir i participar en escenaris d'emergències municipals, per realitzar les tasques que li assignin els seus comandaments en el moment de l'emergència.
- Executar les feines pròpies de la seva categoria i lloc de treball que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics i siguin necessàries per raons del servei.

TERCERA.- Sistema selectiu

El procediment de selecció és el concurs-oposició, en torn lliure.

QUARTA.- Condicions dels/de les aspirants

4.1.-Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o 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/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.

c) Posseir el títol de graduat escolar, graduat en ESO, Formació professional de primer grau o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació d'instàncies. En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, de conformitat amb la normativa vigent en la matèria. Cal aportar la corresponent homologació.

d) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o d'altres d'estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicable la lliure circulació de treballadors/res, hauran d'acreditar que no es troben sotmeses a sanció disciplinària ni condemna que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

f) Haver satisfet els drets d'examen per aquesta convocatòria que es fixen en 10€.

g) Posseir el carnet de conduir B

4.2.- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de:

A) INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA: Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de l'última publicació conjunta de les bases i la convocatòria, que es durà a terme al DOGC i al BOPB, bé mitjançant instància si es fa de forma presencial o bé a través de formulari de la seu electrònica, si es fa de forma telemàtica.

A més caldrà adjuntar:

- Currículum vitae amb fotografia actualitzada.
- Fotocòpia del DNI. En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà aportar la targeta de residència comunitària.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Fotocòpia del permís de conduir B.
- Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (nivell elemental – B1 del MECRL), si vol restar exempt/a de la realització de la prova prevista a la base 8.7.1.
- Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana, si vol restar exempt/a de la realització de la prova prevista a la base 8.7.5.

En la instància presentada, les persones aspirants:

1. Manifesten que compleixen les condicions exigides a la base cinquena, i que es comprometen a prestar jurament o promesa en la forma establerta pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.
2. Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.
3. Atorguen l'autorització expressa perquè aquesta Corporació municipal demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. A tal efecte, caldrà que aportin la resolució de grau de discapacitat i la documentació que acrediti la idoneïtat per dur a terme les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar de conformitat amb aquesta convocatòria i, si s'escau, les adaptacions necessàries per fer les proves selectives.

Aquesta documentació es podrà adjuntar a la instància de participació en el procés selectiu o, com a màxim, haurà de presentar-se una setmana abans de la data de realització de la primera prova del procés.

B) FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

La presentació de la instància i de la documentació exigida a l'apartat anterior es podrà fer d'acord amb el detall següent:

1. Presentació telemàtica: caldrà seguir una de les següents rutes:

- Web <http://www.elprat.cat/> Oficina virtual/Oferta pública d'ocupació
- A través del portal tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, web <https://seu.elprat.cat/ofertapublica>.

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF. El mateix procés portarà a la persona sol·licitant a la passarel·la bancària on es podran abonar els drets d'examen (10€) mitjançant targeta de crèdit. Un cop finalitzat el tràmit es podrà obtenir un justificant de registre que acredita la seva presentació.

2. Presencial: a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament (Plaça de la Vila,1), en horari de dilluns a divendres, de les 9 a les 13:30 hores i de dilluns a dijous, de les 16:30 a les 19 hores, excepte durant els mesos de juliol i agost que l'horari serà de dilluns a divendres, de les 9 a les 14 hores. En el moment de presentació de la instància i de la documentació annexa caldrà fer efectiu el pagament dels drets d'examen (10€) directament mitjançant targeta de crèdit o en efectiu a l'entitat bancària Caixabank, en els 5 dies naturals següents a la presentació de la instància.

3. Correu administratiu: a través de les oficines de correus. En aquest cas, el pagament dels drets d'examen es farà efectiu, dins del termini de presentació de sol·licituds, mitjançant transferència adreçada a aquest Ajuntament al núm. compte ES18 2100 0130 1102 0000 3528, indicant el nom i cognoms de la persona aspirant i que es tracta del pagament dels drets d'examen del procés selectiu.

C) PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS: Les persones que hagin superat la prova teòrico-pràctica o, si s'escau, la prova de castellà (per a les persones estrangeres) disposaran de 4 dies hàbils per presentar a l'OIAC la documentació necessària per a la valoració de mèrits d'acord amb el següent detall:

- Originals i còpies per fer la compulsa dels documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte a la valoració de mèrits. La compulsa dels documents es farà directament a l'OIAC en el moment de la presentació i els originals seran retornats en el mateix moment a la persona interessada. A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, experiències professionals, cursos, etc... (es poden acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat i contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats). Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats pel tribunal. Els serveis prestats en aquest Ajuntament seran tinguts en compte, si s'escau, d'ofici i per tant no caldrà la seva acreditació per part de l'aspirant.

SISENA.- Admissió d'aspirants

6.1.-Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde president o el tinent d'alcalde en qui delegui dictarà resolució en el termini més breu possible, aprovant la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal (www.elprat.cat).

6.2.-La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'edictes d'aquest Ajuntament concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com la determinació del tribunal, la data i l'hora del començament de les proves, el lloc on es realitzaran i l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

6.3.- Les al·legacions formulades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SETENA.- Tribunal qualificador

7.1.-El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President/a: Un/a empleat/da d'aquesta Corporació municipal i un/a suplent.

Vocals:

- Dos empleats/des de la pròpia Corporació i dos suplents.
- Dos tècnics/tècniques i dos suplents, que podran pertànyer o no a aquest Ajuntament.
- Dos tècnics/tècniques i dos suplents designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: es designarà un/a empleat/da de Recursos Humans, qui tindrà veu però sense vot, i un/a suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal, inclosos/ses els/les suplents/tes, es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal (www.elprat.cat)

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. El tribunal actuarà amb estricta independència, objectivitat i professionalitat, i el seu funcionament s'ajustarà les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

El tribunal podrà incorporar assessors/es especialistes en totes o alguna de les proves, amb veu però sense vot.

Per a la percepció d'assistències als membres del tribunal que no siguin d'aquesta Corporació s'aplicaran les normes contingudes al RD 462/2002, de 24 de maig i, per tant, tindrà la categoria tercera.

7.2.- L'òrgan de representació del personal podrà designar un/a observador/a sindical i un/a suplent.

VUITENA.- Procés de selecció

8.1.- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici, i, si s'escau, en els següents.

8.2.- L'inici del procés selectiu, que serà determinat en la resolució que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/ses, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent. Un cop iniciat correspon al tribunal assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als/a les interessats/des a l'acabament de cada prova.

8.3.- Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

8.4.-Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

8.5.- L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra X, de conformitat amb el sorteig efectuat per als processos selectius aprovats durant l'any 2017.

8.6.- El tribunal podrà determinar, per al bon funcionament del procés selectiu, la modificació de l'ordre de celebració de les proves així com la realització consecutiva de més d'una prova en la mateixa sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionat a la superació de l'anterior quan aquest sigui eliminatori.

8.7.- El procés selectiu constarà de:

A) FASE D'OPOSICIÓ

1. Prova de català: consistirà en la realització d'una prova per tal d'acreditar el coneixement de la llengua catalana en el grau adient a les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova té caràcter eliminatori i obligatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell elemental (nivell B1).

Les persones aspirants que desitgin restar exemptes d'aquesta prova hauran d'acreditar el requisit de coneixement corresponent al nivell requerit per qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Direcció General de Política Lingüística. Aquesta acreditació podran fer-la fins al dia de la realització de la prova, mitjançant presentació de la titulació oportuna a l'OIAC. Qui ho acrediti el mateix dia de la prova ho haurà de presentar davant del propi òrgan de selecció.

Es posa en coneixement dels/ de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons les normes legals vigents, si es compleixin les condicions acadèmiques establertes per a aquesta expedició.

També restaran exempts/tes de realitzar la prova els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què 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.

2. Prova psicotècnica: Aquesta prova té dues parts:

2.1. Primera part: Consistirà en una bateria de proves aptitudinals (intel·ligència).

2.2. Segona part: Consistirà en una o més proves de personalitat i/o competències professionals.

Les proves aptitudinals i de personalitat i/o competències professionals es podran complementar, si es considera convenient, amb la realització d'una entrevista d'avaluació psicològica per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a

3. Prova temari: La prova tindrà dues parts:

Primera part: consistirà en una prova tipus test amb respostes alternatives sobre el temari general. La puntuació serà de 0 a 5 punts.

Segona part: consistirà en preguntes tipus test amb respostes alternatives sobre el temari específic. La puntuació serà de 0 a 15 punts.

El tribunal determinarà el temps per a la realització d'ambdues parts.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i restaran eliminats/des aquells/es candidats/tes que no obtinguin un mínim de 10 punts.

4.- Prova teòrico-pràctica: consistirà en el desenvolupament d'un o més exercicis teòrico-pràctics en relació als coneixements, l'experiència i la formació requerida, les tasques pròpies de la plaça i/o les matèries que formen el temari de la convocatòria. El tribunal determinarà el temps màxim de què disposaran les persones aspirants per a realitzar-la.

La puntuació serà de 0 a 20 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i restaran eliminats/des aquells/es candidats/des que no obtinguin un mínim de 10 punts.

5. Prova de castellà: (obligatòria per a totes les persones que no tinguin nacionalitat espanyola): Consistirà en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb el tribunal. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Als efectes de l'exempció de la prova de llengua castellana, les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment, una d'aquestes tres opcions:

1. Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

B) FASE DE CONCURS

1. Valoració de mèrits:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/ per les aspirants, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Valoració de les experiències professionals que siguin pròpies de la categoria professional objecte d'aquesta convocatòria, a raó de 0,50 punts/any o fracció proporcional, fins a un màxim de.....3 punts

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Per a la valoració de l'experiència professional es recomana la presentació de l'informe de vida laboral actualitzat i, a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sotsescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació (o còpies compulsades del/s contracte/s de treball i/o nomenaments i última nòmina corresponent a cadascun d'ells). L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals dels/de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació (o còpies compulsades del/s contracte/s de treball i última nòmina corresponent a cadascun d'ells).

2. Formació específica i/o cursos de perfeccionament, que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent, fins a un màxim de.....2 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

3. Valoració d'altres mèrits aportats i acreditats pels/ per les aspirants, així com valoració conjunta dels currículums per tal de cercar la millor adequació a la plaça, segons el criteri de l'òrgan de selecció, fins a un màxim d'..... 1 punt

El tribunal només podrà valorar la documentació original o compulsada presentada per les persones aspirants durant el termini obert per a la presentació de documents per a la valoració de mèrits.

NOVENA .- Qualificació del procés selectiu

La puntuació dels/de les aspirants serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres del tribunal presents i restaran eliminats/des si no assoleixen un mínim de 10 punts en la prova de temari i en la prova teòrico-pràctica i la qualificació d'apte/a en la 1a, 2ª, i 5ª proves.

La puntuació final dels/de les aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions de la fase d'oposició i de concurs.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. En el cas que continuï l'empat, es decidirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrico-pràctica. En el cas que continuï l'empat, es decidirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de temari. En el cas que continuï l'empat, es decidirà a favor de

l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs. Si persistís l'empat, es tindrà present l'aspirant hagi assolit la major puntuació a l'apartat 1 (experiències professionals) de la valoració de mèrits. Si persistís l'empat es tindrà en compte la major puntuació a l'apartat 2 de la mateixa valoració. Si encara hi continua es tindrà present la major puntuació a l'apartat 3. En el cas que no es pugui desempatar caldrà fer un sorteig públic per tal de determinar l'ordre definitiu.

DESENA.- Llista definitiva del procés selectiu

El resultat de cada prova es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal "www.elprat.cat". Un cop finalitzada l'última prova el tribunal publicarà en els llocs abans esmentats, la llista definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació, que no podrà contenir un nombre superior d'aprovats/des al de les places vacants ofertades, i la trametrà a l'òrgan competent de la Corporació.

ONZENA.- Presentació de documents

11.1.- En el termini de 20 dies naturals comptats des de la publicació de la llista d'aprovats/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria, que són:

- Fotocòpia compulsada del DNI (cal presentar el document original i la fotocòpia).
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida (cal presentar el document original i la fotocòpia).
- Declaració jurada de no haver estat sotmès/sotmesa a causa d'incapacitat ni separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica oficial acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

La certificació negativa d'antecedents penals serà tramitada d'ofici per part d'aquest Ajuntament.

11.2.- Si l'aspirant proposat no presenta la documentació o no compleix els requisits exigits dintre del termini indicat no podrà ser nomenat/da funcionari/ària, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

DOTZENA.- Període de pràctiques

12.1.- L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu haurà de realitzar un període de pràctiques de 3 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del/de la responsable del cap de Servei de Manteniment i Serveis Urbans i la cap de Servei de Recursos Humans. Durant aquest període el/la funcionari/ària podrà assistir als cursos de formació que la Corporació pugui organitzar. La situació d'IT interromprà el període de pràctiques.

El/la funcionari/ària en pràctiques tindrà dret a les retribucions totals que corresponguin al lloc de treball que desenvolupin, exclosos triennis.

La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per tal de donar com a complerta la fase de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de l'aspirant, prorrogant l'esmentat nomenament mitjançant decret de l'òrgan competent fins a completar el mínim abans indicat del 80% si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut realitzar en el termini previst.

Un cop finalitzat aquest període de pràctiques si l'aspirant ha demostrat la seva idoneïtat per al lloc de treball desenvolupat serà nomenat/da funcionari/ària de carrera. A aquests efectes, el/la responsable del departament on presti serveis el/la funcionari/ària en pràctiques, emetrà l'oportú informe de valoració, amb caràcter previ a la decisió definitiva del tribunal qualificador. La valoració del període de pràctiques serà sotmesa a la decisió del tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, establint la qualificació d'apte/a o no apte/a. Si l'aspirant no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència en la plaça objecte del procés selectiu serà declarat/da no apte/a per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal.

No obstant això, serà nomenat/da directament funcionari/ària de carrera l'aspirant que acrediti haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa plaça, la valoració fos adequada i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis prestats ho haguessin estat per un període inferior, el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques ho serà pels temps restant fins a completar el període total de pràctiques.

12.2.- Si l'aspirant proposat/da per a les pràctiques renunciés abans de finalitzar-les o bé no les superés, podrà ser nomenat/da com a funcionari/ària en pràctiques la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors.

TRETZENA.- Borsa de treball

A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés, per ordre de puntuació.

Si la persona rebutja l'oferta de treball, sense causa justificada, o no pot ser localitzada amb les dades que figuren a la instància presentada al procés selectiu quedarà exclosa de la llista.

En cas que la persona pugui demostrar de forma fefaent, que rebutja l'oferta de treball per una causa de força major o perquè està treballant en aquell moment amb un contracte o nomenament interí de major durada del que se li ofereix per part de l'Ajuntament, es mantindrà a la borsa i es cridarà a la següent persona per ordre de puntuació.

La posició en la borsa de la persona dependrà de:

- En el cas que la causa de no acceptació sigui per força major: es mantindrà el mateix lloc a la borsa de treball.
- Si està treballant a un altre lloc amb un contracte o nomenament interí de major durada que l'ofertat per aquest Ajuntament: passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, sempre que l'oferta d'aquesta Corporació municipal fos superior a 1 mes.

També quedarà exclosa de la borsa de treball la persona que havent-hi treballat existeixi informe negatiu per part del/ de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

CATORZENA.- Nomenament, presa de possessió

14.1.- En el termini d'un mes, comptat des que finalitzi el període de pràctiques, el president de la Corporació o el regidor delegat haurà de procedir al nomenament, com a funcionari/ària de carrera, de l'aspirant proposat/da.

14.2.- El nomenament del/de la funcionari/ària s'haurà de publicar al BOP, i un fet, es disposarà del termini d'un mes per prestar el jurament o la promesa i la presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat els casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14.3.- El contingut del jurament o la promesa serà, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya.

QUINZENA.- Incompatibilitats

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, l'aspirant haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

SETZENA.- Condicions de treball

Pel que fa a l'adscripció a lloc de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

DISSETENA.- Incidències

17.1.- El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

17.2.- Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses, els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

17.3.- Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit de l'òrgan de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant d'aquesta Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

17.4.- Contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

DIVUITENA.- Publicitat

Les bases íntegres i la convocatòria es publicaran al tauler d'edictes, al web municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

DINOVENA.- Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el fitxer "Gestió Recursos Humans" de titularitat municipal i 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.

Les persones interessades podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament del Prat de Llobregat: pl. de la Vila, 1 08820-El Prat de Llobregat. En la pàgina web www.elprat.cat podeu trobar més informació sobre aquest tràmit i descarregar els formularis per exercir aquests drets.

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web de l'Ajuntament del Prat de Llobregat i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

ANNEX (TEMARI)

Part general

1. El municipi. Organització municipal, competències i funcionament. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
2. Àrees organitzatives de l'Ajuntament del Prat de Llobregat. Serveis que s'hi gestionen. Societats municipals (es pot trobar al web municipal).
3. Drets i deures del personal de l'Administració Local.
4. Incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals.
5. Nocions bàsiques de la Prevenció de Riscos Laborals (es pot trobar al web municipal)

Part especial

1. Nocions bàsiques d'ofimàtica i utilització mòbils i tablets (sistema Android).
2. Interpretació senzilla de croquis i escala a mida.
3. El manteniment del paviment urbà. Els treballs d'obra. Els elements de construcció. Eines i material d'ofici de paleta.
4. El manteniment de mobiliari urbà i jocs infantils. Els treballs de fusteria. Eines de fusteria.
5. Els treballs de pintura. Eines de pintor i materials de pintura.
6. Els treballs de manyeria. Eines de manyeria.
7. Maquinària utilitzada en els oficis de paleta, manyeria, fusteria i pintura.
8. Organització d'equips de treball.
9. Senyalització d'obres en la via pública.
10. Patologies o incidències més habituals a la via pública: sots, esquerdes...
11. El manteniment dels equips de treball i els subministraments de material.
12. El manteniment de la senyalització viària (vertical i horitzontal). Eines i material d'ofici pels treballs de senyalització vertical i horitzontal.
13. La xarxa de clavegueram: embornals, arquetes i pous.
14. Aglomerat asfàltic: aplicació i ús. Compactació.
15. Coneixements generals de moviment de terres.

El Prat de Llobregat, 27/11/2017
El tinent d'alcalde de l'Àrea d'Alcaldia, Serveis Centrals,
Economia i Promoció de la Ciutat
Rafael Duarte Molina