



AJUNTAMENT
DE
SANT MARTÍ DE CENTELLES

ANUNCI

Es dona publicitat que per Resolució de l'alcaldia de data 31 de gener de 2018 s'ha aprovat les següent bases reguladores que han de regir la convocatòria de concurs-oposició per a la contractació laboral d'un peó de la Brigada d'Obres i Serveis.

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS OPOSICIÓ PER LA CONTRACTACIÓ LABORAL D'UN PEÓ DE LA BRIGADA D'OBRES I SERVEIS.

Primera.- Objecte de la Convocatòria i Funcions del Lloc de Treball.

És objecte de la present convocatòria pel procediment de concurs oposició per la contractació d'un Peó de la Brigada d'Obres i Serveis de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles

Les funcions genèriques del lloc de treball:

- a) Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'instal·lacions, equipaments i via pública de competència municipal en general, seguint les instruccions del responsable de la Brigada d'Obres i Serveis.
- b) Realitzar treballs vinculats al manteniment del verd urbà i altres espais amb vegetació de competència municipal, seguint les instruccions del responsable de la Brigada d'Obres i Serveis.
- c) Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.

La jornada laboral setmanal serà de 37'5 hores. En ben entès que una part d'aquestes hores es faran en dissabte i diumenge i festius, segons les instruccions del responsable de la Brigada d'Obres i Serveis.

Segona.- Requisits dels aspirants.

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu corresponent, els/les aspirants han de complir els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o 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.
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
 - c) Estar en possessió del títol de graduat escolar o equivalent.
 - d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
 - e) No trobar-se afectat/da per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de l'Administració Local.
 - f) Acreditar en el nivell A o equivalent, de coneixement de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català, o bé superar la prova que s'estableix en aquestes bases.
 - g) Disposar del permís de conduir B.

L'aspirant ha de posseir tots els requisits en el dia i hora d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a personal laboral.

Tercera.- Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per a prendre part en el corresponent procés selectiu es dirigiran a l'Alcalde de Sant Martí de Centelles, i es presentaran al Registre General de Documents d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 31 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies naturals a comptar des del dia següent de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i taulell d'edictes i web municipal.

Els aspirants hauran de presentar:

- a) Instància degudament signada sol·licitant prendre part en el procediment selectiu manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base segona, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- b) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- c) Documentació acreditativa de la titulació acadèmica requerida i, en el seu cas, la convalidació per l'organisme oficial competent.
- d) Si s'escau, documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana (nivell A).

- e) Documents acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs i que hagin de ser valorats pel Tribunal Qualificador. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives, o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat/da provisionalment exclòs/a.
- f) Currículum vitae de l'aspirant.

La documentació esmentada ha de ser original, i les compulses de la documentació seran efectuades per la Secretària municipal.

Quarta.- Admissió dels/de les aspirants.

Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació o regidor delegat dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en que declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà anunciada al tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació www.santmarticentelles.cat

Els aspirants que es declarin exclosos, disposaran d'un termini de 10 dies per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, segons l'art. 82.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i, en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies esmentats no s'hi presenten reclamacions.

Cinquena.- Tribunal qualificador.

De conformitat amb l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, el Tribunal Qualificador per a les proves de selecció regulades en aquestes bases estarà constituït per:

President: La Secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

Un/a Tècnic/a de l'Administració convocant,

El responsable de la Brigada d'Obres i Serveis,

Un/a Tècnic/a designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Secretari:

Un/a funcionari/a designat per l'Alcaldia, amb veu però sense vot.

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

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

Sisena.- Inici i desenvolupament de les proves selectives.

La data, el lloc i l'hora en que haurà de celebrar-se les proves es publicarà a la web municipal i al tauler d'anuncis de la Corporació, d'acord amb el que s'ha exposat a la base quarta. No obstant això, es pot optar per substituir l'esmentada publicació per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que preveuen els articles 40-46 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. La no presentació de l'aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, menys en els casos de força major degudament acreditats i apreciats lliurement pel Tribunal, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en les successius, quedant exclòs en conseqüència del procediment selectiu.

El procés constarà de les fases següents:

a) Primera fase: Valoració dels mèrits.

La fase de concurs el tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels candidats d'acord amb el barem següent, no valorant-se com a mèrit tot el que sigui requisit d'accés, màxim 12 punts

a.1.- Experiència laboral.

Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps, el règim de dedicació o bé mitjançant el/los contracte/s de treball.

Per serveis prestats a l'Administració pública en lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,20 punts per mes complert treballat.

a.2.- Formació.

Cursos de formació que afectin a les tasques a desenvolupar, amb certificat d'assistència:

Cursos entre 10h. i 30h. a 0,10 punts per curs, màxim 1 punt

Cursos de més de 30h. a 0,20 punts per curs, màxim 1 punt

b) Segona fase. Prova de català.

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement del nivell bàsic de català mitjançant el certificat de nivell A de la Junta Permanent de Català, o d'alguns dels certificats o titulacions equivalents, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova de català puntuarà com a apte o no apte.

c) Tercera fase: Procés selectiu.

c.1.- Prova 1.- Coneixements professionals generals.

Cas teòric-pràctic que contindrà dos supòsits relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball. Els aspirants disposaran d'un temps màxim de 45 minuts per a realitzar aquesta prova. Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminat l'aspirant que no arribi al mínim de 5 punts.

c.2.- Coneixements manuals.

Consistirà en realitzar una tasca relacionada directament amb les tasques pròpies de caràcter manual a desenvolupar. Es valorarà la rapidesa i pulcritud de la feina. El tribunal podrà formular les preguntes que cregui necessàries als aspirants. Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminant l'aspirant que no arribi al mínim de 5 punts.

d) Quarta fase. Entrevista personal

Es realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat les proves anteriors i que servirà per determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements, aptituds pel lloc de treball i coneixement del municipi i del territori. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 4 punts.

e) Puntuació total.

La puntuació total obtinguda serà la suma dels diferents exercicis en totes les fases del procés. La puntuació obtinguda en la fase de valoració de mèrits només serà tinguda en compte en cas d'haver superat la fase de procés selectiu i sempre que la qualificació de l'exercici de Coneixement de llengua Catalana hagi estat apte.

Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament. En cas d'empat en la puntuació final, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

En cap cas el Tribunal podrà declarar un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

Setena.- Llista de persones aprovades i presentació de documents.

Acabat el procés selectiu, l'òrgan de selecció declararà aprovades en el procés les persones aspirants no eliminades i farà proposta de nomenament a favor de la que ha obtingut la puntuació més alta, amb que es formalitzarà el corresponent contracte laboral. La resta d'aspirants quedaran que hagin aprovat, però que no tinguin la millor nota, quedaran en borsa de treball del Servei d'Ocupació Local de Sant Martí de Centelles. Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat/da disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de titulació presentada per optar a la convocatòria i també la documentació acreditativa del coneixement del català.

En cas que el/la primer/a aspirant no accepti o no porti la documentació demanada, dins el termini establert, a la oferta es farà crida al/a següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

Vuitena.- Període de prova.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins els quals es podrà produir el cessament per causes motivades la inadequació a les exigències professionals del lloc de treballa al qual s'adscriu el/la nomenat/da.

Novena.- Incidències.

El Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Tanmateix podrà alterar l'ordre de les proves. Contra les Convocatòries i les presents bases, i d'acord amb la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i disposicions concordants, podrà interposar-se els recursos administratius pertinents i recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la Sala d'aquesta Jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. Les llistes definitives d'admesos i exclosos i el nomenament podran ser impugnats pels/les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els Diaris Oficials, sense perjudici dels recursos administratius que procedeixen.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En tot allò, no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els

processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

Josep A. Grau i Aregall

Alcalde

Sant Martí de Centelles, 31 de gener de 2018