



ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió ordinària, de data 24.04.2018, aprovà les bases reguladores del procés de selecció per cobrir un lloc de treball corresponent a una plaça d'operari/a de brigades, grup AP, personal laboral, i que a continuació es publiquen íntegrament:

BASES REGULADORES DEL PROCES DE SELECCIÓ LLIURE PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL CORRESPONENT A LA PLAÇA D'OPERARI/A DE BRIGADES, GRUP AP, PERSONAL LABORAL

1. Objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció

És objecte de la present convocatòria la cobertura d'un lloc de treball d'operari/a de brigades, grup Ap (assimilat al grup E), vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, inclosa a l'oferta d'ocupació 2018.

El sistema de selecció serà el de concurs amb prova pràctica, d'acord amb l'article 88.4.a) del Reglament de Personal dels Ens Local de Catalunya.

2. Retribució i dedicació horària

Retribucions: sou base Grup E, CD nivell 12 CE: 7.959,69 €/bruts anuals.

Dedicació: 37,30 hores setmanals, de dilluns a divendres

3. Funcions

- ◆ Realitzar treballs d'obra nova i de manteniment d'obra,
- ◆ Muntar investides, tarimes i altres instal·lacions necessàries per a l'organització de festes
- ◆ Arranjar i/o reparar voreres
- ◆ Realitzar manteniment del clavegueram, canviar tubs, posar tapes, canviar o fer desaigües i canals, entre altres
- ◆ Arreglar forats a la via pública
- ◆ Col·locar teles i pintures asfàltiques
- ◆ Instal·lar senyals, així com reparar-les, pintar-les i soldar-les en el seu cas
- ◆ Instal·lar fanals
- ◆ Instal·lar o reparar baranes, bancs, jocs infantils, papereres entre altres

- ◆ Realitzar el manteniment en els edificis de l'Ajuntament, controlant goteres, instal·lacions, entre altres
- ◆ Realitzar canvis d'arquetes de llum i aigua
- ◆ Realitzar rases per tubs d'aigua
- ◆ Obrir carrers per a passar instal·lacions
- ◆ Verificar, fer o reparar clavegueres i embornals
- ◆ Picar i aixecar parets, així com enrajolar-les.
- ◆ Netejar i desembussar embornals i cunetes americanes
- ◆ Traslladar materials i estris diversos
- ◆ Conduir els vehicles que siguin necessaris per a la realització de les seves tasques (vehicles, toro mecànic i dumpers)
- ◆ Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació
- ◆ I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Condicions dels aspirants

Podran participar en aquest procediment selectiu, el qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.
- b) Tenir complets els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal desposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.



e) No estar inhabilitat per sentència judicial per a l'exercici de funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, per sentència ferma.

f) Estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (nivell B1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.

Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol establert al RD. 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) 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.

5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, dirigides a la presidenta de la Corporació. En elles, s'haurà de fer constar que l'aspirant reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via fax o correu electrònic

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Fotocòpia del certificat del nivell català (nivell B1)
- Fotocòpia de l'acreditació de coneixement de llengua castellana, per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Currículum vitae i còpies dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en fase de concurs. Els mèrits que no siguin acreditats suficientment no seran valorats.
- Acreditació del pagament dels drets d'exàmen.(6,65 €)

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC Els aspirants han de manifestar en la seva sol·licitud que reuneixen totes les condicions exigides a la base segona i que accepten aquestes bases.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Sra. Alcaldessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web: www.ajmalgrat.cat

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possible reclamacions, es donarà a conèixer la composició del tribunal qualificador i la data, l'hora i el lloc d'inici de les proves.

7. Tribunal qualificador

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

President/a: Cap de l'àrea de Territori i Sostenibilitat o persona en qui delegui.

Vocals: 2 tècnic/a experts designats per l'alcaldia i 1 vocal proposat per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Secretari: un funcionari de carrera de la Corporació, amb veu i vot.

El tribunal meritarà les dietes de conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de marc.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el president i el secretari.



Els aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistas, per a totes o algunes de les proves. De conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà a una persona perquè assessori al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8. Exercicis de l'oposició

Els exercicis de l'oposició tindran caràcter obligatori i seran els següents:

a) Coneixements de llengua catalana

Consistirà en una prova escrita i/o oral de coneixements equivalents al nivell elemental de català (nivell B1). L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

b) Coneixements de llengua castellana (en cas de persones estrangeres)

Consistirà en una prova escrita i/o oral de coneixements de llengua castellana. L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

c) Prova pràctica (màxim 4 punts)

Es realitzarà una Prova per l'acreditació de les habilitats necessàries pel desenvolupament adequat del lloc de treball i que consistirà en prova acreditativa del domini i destresa que li permetin plena autonomia en l'execució de treballs. També pot consistir en el reconeixement de diferents estris, eines i materials divers utilitzat de forma habitual a les tasques a realitzar. Aquesta prova serà valorada pel Tribunal en base a l'informe verbal i assessorament dels encarregats de serveis.

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 4 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 2 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

d) Entrevista personal

El tribunal realitzarà una entrevista als aspirants que, a la vista de la puntuació assolida mantinguin opcions per accedir a les places convocades. La finalitat d'aquesta entrevista és acreditar les aptituds dels treballadors, la veracitat i exactitud de la seva experiència i formació i el grau de responsabilitat en el desenvolupament del treball en un Ajuntament. Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es creuin oportuns en relació amb el seu currículum.

La puntuació màxima serà d'1,5 punts. No tindrà caràcter eliminatori.

9. Fase de concurs

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment, d'acord amb el bàrem següent:

Experiència professional: puntuació màxima 2,5 punts

Serveis efectius prestats a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,5 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 2,5 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,25 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 2,5 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, en l'esfera funcional igual o similar a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 2,5 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Mitjans d'Acreditació:

L'experiència professional en l'Administració o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies de nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi dels mateixos, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la vida laboral del/de la sol·licitant.

Formació professional: puntuació màxima 2 punts

Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem:

Cursos o seminaris de fins a 10 hores.....0,15 punts
Cursos o seminaris de 11 a 20 hores.....0,25 punts
Cursos o seminaris de 21 a 30 hores0,40 punts
Cursos de més de 31 hores.....0,50 punts

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, del cursos al·legats. Altrament, seran computats com cursos de fins a 10 hores.



Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

Només es valoraran cursos posteriors a 1 de gener de 2010.

10. Període de pràctiques

La contractació tindrà un període de pràctiques de 2 mesos, sota la direcció del responsable del servei que designi l'alcaldia. Aquest període tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. Si l'aspirant no supera satisfactòriament el període de pràctiques, restarà exclòs/a del procés selectiu i declarat no apte/a, procedint-se a nomenar en pràctiques el/la següent aspirant a la llista, sempre que aquest/a hagi superat les proves.

11. Presentació de documents

El/l'aspirant proposat/da, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de 10 dies naturals, comptats des que es faci pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat dels que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- c) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

El/l'aspirant proposat/da que ja sigui empleat/da públic/a de caràcter fix, no caldrà que justifiqui els requisits o condicions ja demostrades amb anterioritat, però hauran de presentar certificat lliurat per l'Administració de la qual depenguin, acreditant llur condició i totes les circumstàncies que constin en el seu expedient personal o full de serveis.

Si dins el termini indicat, llevat de casos de força major, el/la aspirant seleccionat/da no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenat/da,

quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en que hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància sol·licitant prendre part en el procediment de selecció. En aquest cas, la presidenta de la Corporació, atorgarà el termini d'un mes a l'aspirant següent, que havent superat les proves, ostenti major puntuació, perquè presenti la documentació indicada.

12. Contractació

Presentada la documentació dins de termini, es procedirà a la contractació, segons l'establert a aquestes bases.

13. Incompatibilitats

A la persona nomenada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic.

14. Supletorietat

En tot allò no previst en les presents bases, seran d'aplicació les bases comunes reguladores dels processos selectius de l'oferta pública d'ocupació 2018 de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

15. Recursos

Els/Les interessats/des podran impugnar les presents bases, així com la convocatòria i quants actes derivin de la mateixa, en els casos i en la forma establerta a la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

L'alcalde, M. Carmen Ponsa Monge

Malgrat de Mar, 7 de maig de 2018