



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria del procés selectiu de personal laboral temporal per a ocupar una plaça d'oficial/a de 1ª, lloc de treball d'oficial/a de 1ª d'obres, pel sistema de concurs-oposició

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 5 de juny de 2018, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu de personal laboral temporal per a ocupar una plaça d'oficial/a de 1ª, lloc de treball d'oficial/a de 1ª d'obres, pel sistema de concurs-oposició, d'acord amb el detall següent:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER A OCUPAR UNA PLAÇA D'OFICIAL/A DE 1ª, LLOC DE TREBALL OFICIAL/A DE 1ª D'OBRES

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral interí per a ocupar una plaça d'oficial de primera, lloc de treball oficial de primera d'obres, fins a la seva cobertura definitiva o l'amortització d'aquesta.

La plaça està vacant a la plantilla de personal laboral al servei de l'ajuntament, classe auxiliars tècnics/ques.

El procés selectiu es regeix, a més d'aquestes bases específiques, per les bases generals (BG) aprovades pel Ple de l'ajuntament en sessió de 20 d'octubre de 2008 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 270, de 10 de novembre de 2008.

Les condicions de treball de la plaça i el lloc són les següents:

- Jornada: ordinària fixada per l'Ajuntament
- Horari: 37,5 hores setmanals
- subgrup de classificació(article 76 EBEP): C2
- Tipus de relació amb l'ajuntament: laboral temporal interí/a fins a la provisió definitiva de la plaça
- Adscripció orgànica: Espai Públic.

2. Funcions:

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball, seran, entre d'altres, les següents:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de la via pública (ferms, voreres, clavegueram i altres serveis, mobiliari urbà, senyalització viària), d'edificis i equipaments municipals, i obres en general, com ara:
 - Arranjar i/o reparar voreres
 - Instal·lar senyals i reparar-les en el seu cas



Ajuntament de
Castellà del Vallès

- Fer vorades i col·locar panots
 - Realitzar escomeses noves de llum, aigua o altres serveis en el seu cas
 - Obrir carrers per a passar-hi instal·lacions
 - Reparar i netejar clavegueres i embornals
 - Picar i aixecar parets
-
- Transportar, carregar i descarregar materials i equips propis de la seva especialitat.
 - Encofrar i muntar armadures de formigó.
 - Reparar i mantenir elements propis d'edificis que afectin a cobertes, façanes, paviments, instal·lacions, divisions interiors, reformes, etc.
 - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
 - Conduir el vehicle assignat per a realitzar els desplaçaments oportuns i transportar els materials necessaris per desenvolupar les seves tasques. Tenir cura del seu bon estat i notificar les incidències que puguin succeir per a la seva reparació.
 - Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
 - Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
 - I, en general, altres tasques de caràcter similar vinculades al personal d'oficis que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de les persones aspirants:

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits contemplats a la base 2 de les BG i específicament els següents:

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponents a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnic auxiliar corresponent a la formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell elemental de català B1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de passar la prova de nivell corresponent.
- c) Permís de conduir B.

4. Presentació de sol·licituds:

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar en el Registre General de l'ajuntament (edifici El Mirador, plaça d'El Mirador, s/n), sense perjudici d'altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei



Ajuntament de
Castellar del Vallès

39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la documentació següent:

- a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància genèrica que es pot trobar a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català (nivell B1), en el seu cas.
- e) Fotocòpia permís de conduir B, en vigor.
- f) Currículum i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

4.2. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de l'entrevista. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el termini de quinze dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

5. Relació de persones admeses i excloses:

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

5.2. Es disposarà d'un termini de tres dies per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web de l'ajuntament.

6. Tribunal qualificador:

c. Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P-0805000-G
www.castellarvalles.cat



Ajuntament de
Castellar del Vallès

6.1. El Tribunal qualificador estarà compost per 5 persones titulars i el mateix nombre de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria.

La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP).

6.2. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.3. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal i una persona representat de cada grup polític constituït a l'ajuntament.

7. Procés selectiu:

El procediment es regirà per les següents fases:

FASE D'OPOSICIÓ

7.1. Fase 1: coneixement de la llengua catalana.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell de elemental de català (nivell B1) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

7.2. Fase 2: Prova pràctica.

Consistirà en l'execució d'una prova pràctica consistent en diferents exercicis sobre les funcions descrites a l'apartat 2 de les presents bases ("funcions"), en la que les



Ajuntament de
Castellar del Vallès

persones aspirants hauran de demostrar el domini de les matèries descrites. El tribunal determinarà la durada màxima de la prova.

Durant l'execució dels diferents exercicis també es valoraran els coneixement dels aspirants en normativa de seguretat i salut i utilització dels equipaments de protecció individual.

La prova es valorarà de 0 a 20 punts i restarà eliminat l'aspirant que no obtingui una puntuació mínima de 10 punts.

7.3. Fase 3: Entrevista curricular.

El Tribunal convocarà les persones aspirants per a la realització d'una entrevista per valorar les característiques personals d'adequació al lloc de treball així com el seu nivell de coneixements i aptituds professionals, que es valorarà fins un màxim de 5 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

FASE CONCURS

7.4. Fase 4: Valoració dels mèrits

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 6 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

7.4.1. Per haver treballat en administracions públiques o empresa privada, desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir, degudament acreditades, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,50 punts per any complet de serveis o fracció superior a 6 mesos.

7.4.2. Per serveis prestats en l'Administració Local en una plaça del mateix grup, escala, subescala, fins un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

A aquests efectes, només s'ha de computar una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

7.4.3. Pels cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt.

La formació es valorarà en funció de la seva durada, d'acord amb el barem següent:

- a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

- c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

8. Contractació de la persona seleccionada:

8.1. La puntuació definitiva d'aquest procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 2, 3 i 4 de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació corresponent.

8.3. La contractació es regirà per les bases vuitena i novena de les Bases Generals.

8.4. El aspirant seleccionat haurà de presentar, prèviament a la signatura del contracte, un certificat mèdic que acrediti que no pateix cap malaltia o defecte físic o psíquic que l'incapaciti per aquest treball.

8.5. Les persones que hagin superat totes les proves i que no resultin seleccionades, formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per cobrir substitucions de caràcter temporal.

La crida a aquestes contractacions laborals temporals es farà per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per la incorporació per una contractació, i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de contractació, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert en la borsa.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a comptar des de la seva constitució.

9. Publicitat

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i es donarà publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

10. Incidències

c. Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P-0805000-G
www.castellarvalles.cat



Ajuntament de
Castellà del Vallès

10.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de els actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellà del Vallès, 6 de juny de 2018

L'alcalde, p.d. (Decret núm. 915, de 10 de setembre de 2015), el director de Serveis Econòmics, José Manuel Fernández Villaverde