



Ajuntament de Santa Maria de Martorelles

EDICTE

Per mitjà de la present es fa públic que l'Im. Sr. Alcalde de Santa Maria de Martorelles, per Decret número 248 de 19/09/2018, va resoldre:

“PRIMER. Aprovar les Bases que han de regir la selecció d'una plaça d'oficial de segona de la brigada municipal en règim de funcionari interí, mitjançant concurs-oposició lliure. El text de les quals, és el següent:

“BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI INTERÍ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE SEGONA DE LA BRIGADA MUNICIPAL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL DE SEGONA DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DE MARTORELLES.

1.- OBJECTE

L'Objecte de la present convocatòria és la contractació com a funcionari interí fins a la seva provisió en propietat d'una plaça d'oficial de segona de la brigada municipal de l'Ajuntament de Santa Maria de Martorelles i la constitució d'una borsa de treball d'oficial de segona de la brigada municipal de l'Ajuntament de Santa Maria de Martorelles, mitjançant el procediment selectiu de concurs-oposició en aplicació dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10 del Reial 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, l'article 94 punt 1, 2 i 4 i article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les Entitats Locals.

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- Jornada de treball: 37,5 hores setmanals
- Lloc de Treball: Oficial de segona de la Brigada municipal.
- Règim: Funcionari interí
- Grup de classificació: E
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Oficial de segona
- Retribució mensual bruta:
 - .Base: 573,49 euros
 - .Complement de destí 12: 271,94 euros
 - .Complement específic: 515,87 euros

3.-FUNCIONS GENERALS A DESENVOLUPAR

- 1.-Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública.
- 2.- Jardineria.

Julien Trapero Frías (1 de 1)
AL CALLE
Data Signatura: 21/09/2018
HASH: 9070f88970a2e66077218f03e6dd783



Codi Validació: 33JL3DYNH5CL5ARFJ66AQKQJE | Verificació: <http://santamariademartorelles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 9



Ajuntament de Santa Maria de Martorelles

3.-Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais o en el lloc on es desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.

4-Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats en la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció d'incendis.

5.-Conducció de vehicles municipals.

6.-Totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4.- CONDICIONS PER PRENDRE PART EN EL CONCURS-OPOSICIÓ:

a)Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b)Tenir complerts 18 anys i no excedir, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c)Disposar de carnet de conduir de categoria B1

d)Titulació: Estar en possessió del certificat d'escolaritat o altre títol de nivell equivalent o superior.

e)Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

f)No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

g)Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat A) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/224. Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

h)Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana. Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

5.- SOL·LICITUDS



Codi Validació: 33JL3DYNIH5CL5ARFJ66AQKQJE | Verificació: <http://santamariademartorelles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 9



Ajuntament de Santa Maria de Martorelles

a) La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, en la qual es aspirants hauran de manifestar que s'accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 4t, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es formularà en el model normalitzat annex II, i s'adjuntarà:

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Currículum vitae.
- Fotocòpies compulsades de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada de Carnet de conduir categoria B1.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat del nivell de suficiència de català (A) o equivalent, per restar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- Fotocòpia compulsada de documentació acreditativa de tenir coneixements de llengua castellana, en el cas d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Acreditació dels mèrits. S'haurà de presentar una relació (en model normalitzat annex III) dels mèrits que s'al·leguin, acompanyada de les fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa d'aquesta, segons la bases 10a. Aquesta documentació s'haurà d'ordenar i numerar correlativament, a l'extrem superior del primer full, amb concordança amb l'ordre de la relació de mèrits.

b) Les sol·licituds es presentaran al Registre general d'entrada de l'Ajuntament de Santa Maria de Martorelles, de les 8 a les 14:00 hores de dilluns a divendres i de les 16:00 a les 19:00 hores els dimarts i dijous en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

c) També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 10 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

6.-ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini de 10 dies, l'Alcalde aprovarà la llista dels aspirants admesos i exclosos que es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web de l'Ajuntament, i concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar esmenes o reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de quinze dies hàbils des de la finalització del termini de presentar-les.

Una vegada resoltes les reclamacions presentades, l'Alcaldia elevarà a definitiva la llista provisional amb les modificacions que s'escaiguin i nomenarà els membres que formaran part de l'òrgan seleccionador, els seus suplents, i el dia i l'hora de l'inici de les proves. Aquesta llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos es publicarà novament al web i al tauler d'anuncis.

7.-ORGAN SELECCIONADOR

L'òrgan seleccionador estarà constituït pels següents membres:

Presidenta: La Secretària-Interventora de l'Ajuntament.



Codi Validació: 33JL3DYNIH5CL5ARF.66AQKQJE | Verificació: <http://santamariademartorelles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 9



Ajuntament de Santa Maria de Martorelles

Vocals: -Una funcionari/a de l'Ajuntament.
-L'Arquitecte municipal.
-Un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública

Secretari: Un funcionari/a de l'Ajuntament (amb veu i vot).

8.- CONEIXEMENT DE LENGÜES

-Prova de català: Té caràcter obligatori i eliminatori. Correspon al nivell de suficiència A, i l'hauran de superar els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral oi escrita davant de la persona que designa el Consorci per a la normalització lingüística. Es qualificarà com a apte o no apte.

Estaran exempt de realitzar aquesta prova els candidats que hagin participat en algun procés selectiu de l'Ajuntament de Santa Maria de Martorelles en el que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior i que han superat la prova esmentada en els esmentats processos.

-Prova de castellà: L'hauran de superar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte.

9.- FASE D'OPOSICIÓ

Consistirà en la realització dels següents exercicis:

1)Primera prova. De caràcter teòric.

a)Consistirà en respondre un test de 20 preguntes amb tres respostes per pregunta, en un temps màxim de 30 minuts, dels continguts del temari inclòs en l'annex I "Temari general".

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, cada pregunta correctament contestada sumarà 0,5 punts, restant 0,2 punts cada resposta incorrecte. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

b) Consistirà en respondre un test de 20 preguntes amb tres respostes per pregunta, en un temps màxim de 30 minuts, dels continguts del temari inclòs en l'annex I "Temari específic".

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, cada pregunta correctament contestada sumarà 0,5 punts, restant 0,2 punts cada resposta incorrecte. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts

2)Segona prova. De caràcter pràctic



Codi Validació: 33JL3DYNIH5CL5ARF.66AQKQJE | Verificació: <http://santamariademartorelles.esadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 9



Ajuntament de Santa Maria de Martorelles

Consistirà en l'execució d'un treball, a determinar pel Tribunal, corresponent al lloc de treball i que permetrà comprovar els coneixements acreditats en la fase de concurs.

Es valorarà la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució i el domini de les eines emprades i el coneixements dels materials utilitzats.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

10.- FASE DE CONCURS

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats relacionats al model normalitzat annex a les bases, de conformitat amb l'escala següent:

-Titulació acadèmica superior a l'exigida a la convocatòria: 1 punt (solament es valorarà una titulació)

-Experiència professional a l'Administració Pública desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball objecte de la contractació: 1 punt per cada any de servei actiu fins a un màxim de 3 punts. (No es computaran les porcions inferiors a l'any), (Per la valoració s'haurà de presentar vida laboral i fotocòpia compulsada dels contractes, o full de nòmina, o certificat de l'Administració).

-Experiència professional a l'empresa privada desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball objecte de la contractació: 0,50 punts per cada any de servei actiu fins a un màxim de 3 punts (No es computaran les porcions inferiors a l'any), (Per la valoració s'haurà de presentar vida laboral i fotocòpia compulsada dels contractes, o full de nòmina).

-Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball objecte de la contractació. La puntuació màxima és de 3 punts.

Cursos:

- Cursos de durada entre 10 i 20 hores: 0,05 punts.
- Cursos de durada entre 20 i 40 hores: 0,10 punts.
- Cursos de durada entre 40 i 60 hores: 0,20 punts.
- Cursos de durada entre 60 i 100 hores: 0,30 punts.
- Cursos de durada entre 100 i 200 hores: 0,40 punts.
- Cursos de més de 200 hores: 0,50 punts.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la duració en hores.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

11.- ENTREVISTA PERSONAL



Codi Validació: 33JL3DYNIH5CL5ARFJ66AQKQJE | Verificació: <http://santamariademartorelles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 9



Ajuntament de Santa Maria de Martorelles

Solament es realitzarà en cas d'empat dels aspirants que hagin obtingut major puntuació i es valorarà amb un punt.

12.-CLASSIFICACIÓ DELS ASPIRANTS

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu: oposició i concurs.

L'òrgan tècnic qualificador farà públic el resultat per ordre de puntuació, amb el nom i cognoms de les persones aprovades, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Maria de Martorelles i l'elevarà a l'Alcaldia, per tal que aquesta procedeixi al nomenament corresponent.

13.- NOMENAMENT

En el termini màxim de vint dies a comptar des de l'endemà de la celebració de les proves selectives, es procedirà al nomenament de l'aspirant seleccionat.

Si en el termini indicat l'aspirant no compareix al nomenament, decaurà en tots els seus drets i serà cridat al nomenament corresponent l'aspirant següent de la borsa de treball, de forma successiva i per ordre de puntuació.

14.-BORSA DE TREBALL

Quedaran incorporats a la borsa de treball els aspirants que superin la puntuació mínima exigida. L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor.

La durada de la borsa serà de dos anys comptats des de l'endemà de la data del decret de presidència que la constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar l'oferta.

Les dades de contacte dels aspirants seran les indicades en la sol·licitud. Els aspirants són els responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte, per la qual cosa podran comunicar les variacions mitjançant escrit presentat al registre del Consell Comarcal.

Es comunicaran les ofertes de treball, per ordre de puntuació, mitjançant trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. S'intentarà 3 vegades en horari de 8 a 14 hores i si no es localitza, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud. Aquest correu s'haurà de contestar, com a màxim, l'endemà de l'enviament abans d'elles 14:00 hores, acceptant o rebutjant l'oferta. En el cas que el primer aspirant no accepti o no contesti l'oferta en el termini esmentat, es cridarà al següent aspirant i això correlativament fins a ocupar el lloc de treball.

L'aspirant que renunciï a la proposta de contractació, passarà a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball. Quedarà exclòs de la borsa, el candidat que renunciï a tres oferiments de contractació.



Codi Validació: 33JL3DYNIH5CL5ARF.66AQKQJE | Verificació: <http://santamariademartorelles.es/administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 9



Ajuntament de Santa Maria de Martorelles

15.-RÈGIM JURÍDIC

Aquest procediment selectiu es regeix per aquestes bases i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Decret 214/1990, d'aprovació del Reglament de personal al servei de les entitats locals, per la Llei 7/1985, el Decret Legislatiu 2/2003 i el Reial Decret 896/1991.

16.- INCIDÈNCIES

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre les acords necessaris en tot el que no es preveu en aquestes bases, d'acord amb el Reial Decret 364/95, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés al serveis de l'Administració de l'Estat.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

Tema 1. L'organització municipal. L'Alcalde, els Regidors, el Ple i la Junta de Govern. Atribucions de cadascun.

Tema 2. L'Administració Pública: concepte i principis.

Tema 3. Drets i deures dels empleats públics.

Tema 4. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. Les funcions genèriques del lloc de treball d'un oficial de segona de la brigada municipal.

Tema 2. Els diferents àmbits d'actuació d'un operari de manteniment municipal a la via pública i a les dependències municipals.

Tema 3. La seguretat en el treball. Equipaments necessaris i consideracions a tenir en compte en els treballs propis d'un operari de manteniment municipal. Senyalització dels treballs provisionals en la via pública. Riscos existents en les obres a la via pública.

Tema 4. Jardineria. Material de jardineria, eines, mesures de seguretat.

Tema 5. Construcció. Material de construcció, eines, mesures de seguretat.

Tema 6. Coneixements bàsics de fusteria, pintura i reparacions en general.

ANNEX II

Sol·licitud de participació a proves selectives de personal

Dades personals

Cognoms i nom:



Codi Validació: 33JL3DYNIH5CL5ARFJ66AQKQJE | Verificació: <http://santamariademartorelles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 9



Ajuntament de Santa Maria de Martorelles

Número DNI: _____ Data naixement: _____

Telèfon: _____ Email: _____

Adreça: _____ Núm. _____

Codi postal: _____ Municipi: _____

Demano:

Ser admès al concurs-oposició per a la selecció d'un operari de segona de la brigada municipal en règim de funcionari interí.

Així mateix, manifesto que accepto les bases del concurs-oposició, que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 4a.

Documentació aportada:

	Fotocòpia compulsada del DNI
	Fotocòpia compulsada de la titulació exigida
	Fotocòpia compulsada certificat del nivell de suficiència de català A o equivalent
	Acreditació dels mèrits Annex III
	Fotocòpia compulsada carnet B1 de conduir

Santa Maria de Martorelles,
Signatura

ILM. SR. ALCALDE AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DE MARTORELLES

ANNEX III

Acreditació de mèrits

Dades personals

Cognoms i nom: _____ DNI: _____

Experiència laboral

Administració	Durada del contracte	Punts (*)
Empresa privada	Durada del contracte	Punts (*)



Codi Validació: 33JL3DYNIH5CL5ARFJ66AQKQJE | Verificació: <http://santamariademartorelles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 9



Ajuntament de Santa Maria de Martorelles

Titulació major, cursos de formació i perfeccionament

Nom de la titulació		Punts (*)
Cursos de formació i perfeccionament	Hores	Punts (*)

(*) A omplir per l'Administració

SEGON: Aprovar la convocatòria per a cobrir el lloc de treball d'oficial de segona de la brigada municipal, d'acord amb l'establert a les bases assenyalades al punt primer de la present resolució.

TERCER: Publicar la present resolució (bases i convocatòria), al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal.

CINQUÈ. Comunicar al Ple de la Corporació aquesta resolució en la primera sessió ordinària que aquesta celebri, de conformitat amb allò que estableix l'article 42 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre.”

Santa Maria de Martorelles, document signat electrònicament al marge.



Codi Validació: 33JL3DYNH5CL5ARF.66AQQJUE | Verificació: <http://santamariademartorelles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9