



## EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia s'han aprovat les bases reguladores per la selecció d'aspirants per la provisió, mitjançant contractació laboral a temps parcial amb caràcter interí pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça d'operari/ària de neteja d'instal·lacions municipals, i la constitució d'una llista d'espera per a cobrir temporalment vacants i/o substitucions, que s'adjunten com a ANNEX, i es convoca el corresponent procés selectiu.

Contra aquestes bases, que són definitives en via administrativa, es pot interposar, alternativament, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació, davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Les Masies de Voltregà, d'acord amb allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs si es considera convenient.

## ANNEX

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA DE NETEJA D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS AMB CARÀCTER INTERÍ A TEMPS PARCIAL I LLISTA D'ESPERA PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS I/O SUBSTITUCIONS.

### 1. Objecte de la convocatòria i condicions dels llocs de treball:

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la provisió, mitjançant contractació laboral a temps parcial amb caràcter interí pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça d'operari/ària de neteja d'instal·lacions municipals, i la constitució d'una llista d'espera per a cobrir temporalment vacants i/o substitucions.

- Categoria: personal laboral operari/ària de neteja d'instal·lacions municipals.
- Jornada parcial 25 hores/setmanals.
- Període de prova: segons l'Estatut dels Treballadors.

### 2. Condicions dels aspirants.

Per ésser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública, i no trobar-se afectat





per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.

b) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

c) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Tenir nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la UE o bé permís de residència.

e) Acreditar el coneixement del nivell A de català i de castellà.

### 3. Presentació de sol·licituds.

Les instàncies per sol·licitar prendre part a les proves selectives, en les quals els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, i en què s'haurà d'adjuntar en fotocopia compulsada el DNI, la titulació acadèmica exigida i la documentació compulsada que acrediti els mèrits a valorar, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre General en el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Si el darrer dia de la presentació d'instàncies coincideix en dissabte, s'entendrà el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Les instàncies també es podran presentar com determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, PACAP.

### 4. Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència declararà els aspirants admesos i exclosos mitjançant resolució que es farà pública en el taulell d'anuncis i a la pàgina web de l'entitat local i es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar les possibles reclamacions o esmenes.

El mateix òrgan acceptarà resoldre les reclamacions presentades, i en cas d'acceptar alguna reclamació, s'elaborarà una nova llista d'admesos, publicant-ne aquesta novament i de forma definitiva. Si no és el cas, la llista s'entén elevada a definitiva. En la mateixa resolució es determinarà els membres que compondrà el Tribunal qualificador del procés de selecció i el lloc, data i hora en què es portarà a terme les proves.

### 5. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador s'ha de constituir pel President/a i dos vocals.

Podrà assistir a les sessions del Tribunal els delegats sindicals del personal amb veu, però sense vot i com a observadors un membre de cadascú dels grups polítics municipals.

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





En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal que al menys dos membres tinguin una titulació i/o experiència professional adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limiten a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

#### 6. Desenvolupament de les proves selectives.

Coneixement de les llengües catalana i castellana:

La qualificació d'apte o no apte en ambdós idiomes es determinarà en la fase d'entrevista i no caldrà una prova específica.

Oposició:

- Prova pràctica

Tindrà relació amb les funcions i característiques del lloc de treball, i pot incloure la utilització de material i maquinària diversa: el municipi de Les Masies de Voltregà, neteja i manteniment d'instal·lacions, seguretat i salut al lloc de treball. Fins a un màxim de 5 punts.

- Prova teòrica

Tindrà relació amb les funcions i característiques del lloc de treball: el municipi de Les Masies de Voltregà, neteja i manteniment d'instal·lacions, seguretat i salut al lloc de treball. Amb format de test de 5 preguntes amb 3 respostes possible, cada resposta vàlida valdrà 1 punt, i cada resposta errònia restarà 0,5 punts. Fins a un màxim de 5 punts.

- Entrevista personal

Els aspirants hauran de superar una entrevista personal en la qual s'avaluarà els coneixements en la matèria que hauran de desenvolupar en les tasques a designar específiques, així com la personalitat que es requereix per a cada lloc de treball. L'entrevista es valorarà amb un màxim de 5 punts.

Concurs:

- Experiència professional

Per haver treballat en administracions públiques desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir, degudament acreditades. 0'25 punts per cada mes o fracció treballat, fins a un màxim de 3 punts.



Codi Validació: 9C33Y5N2W6CRQ6MSYKNL27C6N | Verificació: <http://lesmasiesdevoltrega.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 5



- Altres mèrits

Estar en possessió del carnet de conduir B: 1 punt

#### 7. Valoració i proposta de contractació

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat, per ordre de puntuació, i l'elevà a la Presidència perquè formuli la proposta de nomenament corresponent.

#### 8. Període de prova

D'acord amb l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors la durada del període de prova no podrà excedir de sis mesos per a tècnics titulats, ni de dos mesos pels demés de treballadors.

El o la responsable de Coordinació dels Serveis personals emetrà informe relatiu a l'evolució i execució de tasques encomanades per tal d'informar al departament de recursos humans la superació o no del període de prova.

Atès que la persona no superi el període de prova finalitzarà l'objecte del contracte, donant lloc a la contractació a la primera persona de la llista d'espera.

#### 9. Bossa de treball.

La resta de candidats que hagin superat el concurs i no hagin estat seleccionats constituïran una bossa de treball per a cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que per causes sobrevingudes, que d'acord amb la normativa, es puguin originar durant el termini de dos anys.

Els integrants de la bossa de treball que refusin una oferta efectuada per l'Ajuntament, es donaran de baixa de l'esmentada bossa.

#### 10. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es nomeni l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant en el moment de prestar el jurament o la promesa, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme o sol·licitud de compatibilitats si s'escau.

#### 11. Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

#### 12. Protecció de dades

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.



Codi Validació: 9C33Y5N2WECR06MSYKLN27C6N | Verificació: <http://lesmasiesdevoltregua.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 5



**Ajuntament de les  
Masies de Voltregà**

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota custòdia de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

La persona interessada tindrà la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre de l'Ajuntament.



Codi Validació: 9C33YSN2WIECRQ6MSYKNL27C6N | Verificació: <http://lesmasiesdevoltrega.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 5