

ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de 8 d'octubre de 2018 va adoptar el següent acord:

“BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA CONTRACTACIÓ LABORAL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE EN LA MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU, D'UN OFICIAL DE 1^a DE LA BRIGADA D'OBRES I SERVEIS A L'AJUNTAMENT DE MASQUEFA

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la contractació d'un oficial de 1^a de la brigada d'obres i serveis, personal laboral mitjançant concurs- oposició lliure, en la modalitat contracte de relleu, amb l'objecte de substituir la plaça deixada vacant per la persona jubilada parcialment.

El contracte, en la seva modalitat de relleu, quedarà extingit quan la persona rellevada aconseguixi la jubilació ordinària prevista o en el seu defecte quan el treballador demani la jubilació total.

SEGONA. Modalitat del contracte

La modalitat del contracte és de relleu regulada en l'article 12 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Se celebrarà amb un treballador en situació de desocupació o que tingui concertat amb l'empresa un contracte de treball de durada determinada.

El caràcter del contracte serà igual a la del temps que falti al treballador substituït per aconseguir l'edat de jubilació ordinària prevista o en el seu defecte quan el treballador demani la jubilació total.

- Les característiques del lloc de treball són les següents:

Plaça:	oficial 1 ^a brigada obres i serveis
Grup professional:	C2
Complement destí:	14
Complement específic:	13.265,54€ bruts anuals
Tipologia de jornada:	jornada completa

Les quantitats s'incrementaran anualment, en el mateix percentatge que determini la llei de pressupostos generals de l'estat en relació amb els augments retributius del personal.

- La jornada de treball serà la ordinària que estableixi l'acord-conveni de la corporació, i es podrà establir un horari/jornada diferent en funció de les necessitats del servei.

TERCERA. Condicions dels aspirants

Per prendre part en les proves de selecció, serà necessari, d'acord amb l'establert en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la citada norma.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la plaça a cobrir.
- Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, 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.

- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic (nivell A) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCI/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- Estar en situació de desocupació o amb contracte de durada determinada a l'Ajuntament.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat, equivalent o superior
- Posseir permís de conduir classe B.

QUARTA. Funcions a desenvolupar

- Realitzar diàriament les feines assignades vinculades a la construcció, reparació i manteniment: col·locar mobiliari urbà, senyals de trànsit, fer arquetes, voreres, encofrats, asfaltar, així com feines de neteja de desguassos de fontaneria, lampisteria, etc.
- Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució dels materials, el personal i els equipaments propis de la Brigada.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats i tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Executar treballs amb maquinària i estris propis de treballs de construcció.
- Instruir i orientar al personal assignat com ajudant.
- Informar al·la Cap de la Brigada Municipal de les possibles deficiències detectades a la via pública.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, equips de llum i so, etc.), per al desenvolupament d'esdeveniments culturals i de caire festiu.
- Recollir o notificar la recollida al superior de qualsevol obstacle que destorbi a la via pública.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

CINQUENA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Masquefa (c/Major, 93), de forma personal o d'acord amb els mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tot i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del NIF, o si s'escau, passaport
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 6,00€, i haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES08 2100 0241 7102 00007634 o fer el pagament en efectiu a les oficines municipals del c/Major, 93, en el moment de presentar la documentació.
- Currículum de la persona aspirant
- Fotocòpia de la titulació exigida (certificat d'escolaritat, equivalent o superior), o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels dret d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell A de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveuen les bases.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu 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.

SISENA. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per a què les persones interessades puguin formular les esmenes que considerin oportunes.

SETENA. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que es pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o designació política ni personal interí o eventual.

- President: designat per la corporació
- 3 vocals: 2 treballadors (funcionaris i/o laborals) de la corporació
1 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- 1 treballador de la corporació que actuarà com a secretari del tribunal

L'abstenció i/o recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

VUITENA. Procés selectiu

A) FASE OPOSICIÓ:

El procediment de selecció dels aspirants serà de concurs- oposició lliure.

L'Òrgan tècnic de valoració es constituirà i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

a) Coneixements de llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que constitueix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de llengua catalana amb el nivell exigít a les bases, d'acord amb els criteris emprats per a la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels aspirants en aquest exercici es la d'apte o no apte.

Estan exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell A de català d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o certificar haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit.

b) Prova pràctica:

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'una prova pràctica en base a les funcions bàsiques requerides en la base 4a. de les bases d'aquesta convocatòria.

S'ha d'anar amb roba de treball ja que es durà a terme una prova pràctica en alguna instal·lació municipal i es facilitarà als aspirants el material i les eines manuals i mecàniques necessàries per a la realització de la prova.

La puntuació serà **entre 0 i 10 punts** i per superar la prova i continuar formant part de la convocatòria, la puntuació mínima és de 5 punts.

B) FASE CONCURS:

Consistirà en la valoració, per part de l'Òrgan tècnic de valoració, dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, conforme al següent barem, i amb un màxim de deu (10) punts.

Experiència professional:

- Serveis efectius prestats a l'Administració pública mitjançant nomenaments i/o contractes laborals i/o contractes com a plans d'ocupació, relacionats amb tasques pròpies de personal d'oficis, de la categoria professional (agrupació professional i/o superior): 0,30 punts per mes, fins a un **màxim de 3 punts**.
- Serveis efectius prestats en l'empresa privada amb tasques pròpies de personal d'oficis, 0,10 punts per mes, fins a un **màxim de 4 punts**.

Formació:

Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir fins a un **màxim d'1 punt** segons el barem següent:

- Fins a 10 hores o formació sense acreditar hores: 0,02 punts
- Entre 10 i 19 hores: 0,05 punts
- Entre 20 i 50 hores: 0,15 punts
- Més de 51 hores: 0,25 punts

Per acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà aportar tota la documentació mitjançant contractes de treball i l'històric de vida laboral de l'aspirant.

Entrevista:

Es realitzarà una entrevista als aspirants sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat de l'aspirant a ocupar-la.

La puntuació **màxima serà de 2 punts**, sense que tingui caràcter eliminatori.

NOVENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els tribunals farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, precisant-se que el nombre d'aprovat no podrà superar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva al President de la corporació, perquè procedeixi a la formalització del corresponent contracte.

L'aspirant proposat aportarà davant l'administració, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria.

Els qui dins del termini indicat, excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o de la mateixa es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

DESENA. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ONZENA. Període de prova

El personal contractat haurà de superar un període de prova d'1 mes en el mateix ajuntament i en el lloc de treball assignat.

Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà les seves funcions sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre informe, el responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat, la disposició per l'acompliment i acceptació dels suggeriments i indicacions que se li plantegin, la

capacitat de presa de decisions, la integració en equips de treball, la col·laboració amb la resta de treballadors i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com apte no apte.

Si l'aspirant proposat renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.

DOTZENA. Borsa de treball

Els aspirants que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser contractades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Masquefa utilitzarà per a contractacions temporals en ordre a cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala i subescala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència de la borsa de treball serà d'1 any prorrogable a dos (previ acord amb la Comissió Paritària), a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció i, si s'escau, hauran de presentar una nova sol·licitud per poder formar part de la nova borsa de treball en el marc del nou procediment selectiu que es convoqui.

Quant al funcionament de la borsa de treball, cal assenyalar que, en el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa, amb un període de prova de 3 mesos, i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata que ocupi el primer lloc de la llista, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònics adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen en les presents bases, els quals hauran de presentar mitjançant còpia. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que pugui recaure sobre seu.

Quart. En el supòsit que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment, o bé una nova vacant a l'Ajuntament Masquefa que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refuses, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al que estigui adscrita la persona contractada o nomenada per l'Ajuntament de Masquefa, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refuses, el

candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació.

Sisè. Si, durant el contracte, la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball. Tanmateix, si hi ha un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, o no ha superat el període de prova, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

TRETZENA. Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu 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 i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal.

Masquefa, 15 d'octubre de 2018

L'alcalde,

Xavier Boquete Saiz