



## ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE VALLROMANES

Per acord de la Junta de Govern Local de data 6 de novembre de 2018, s'aproven les bases que han de regir la convocatòria de selecció per a la contractació, mitjançant concurs, en règim de laboral, amb contracte d'interinitat, d'una plaça d'oficial de primera al servei de la Brigada municipal de l'Ajuntament de Vallromanes.

S'adjunten les bases reguladores que regiran l'esmentat procés selectiu:

### BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS, PER A PROVEIR, MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL D'INTERINITAT, UNA PLAÇA D'OFICIAL DE SEGONA PER AL SERVEI DE BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE VALLROMANES. (Exp.915/2018)

#### PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per a cobrir, de manera interina fins a la cobertura definitiva, una plaça d'operari de la brigada (oficial de segona) de serveis municipals (Grup AP), pel sistema de concurs, que es troba vacant a la Plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Vallromanes.

La contractació de la persona seleccionada serà en règim laboral amb subjecció a l'Estatut dels Treballadors i alta en el règim general de la seguretat social i amb la retribució bruta anual següent, per una jornada de treball de 40 hores setmanals:

Sou base: 7.970,20€  
C. Específic: 7.690,61€  
C. Destí: 3.453,10€

S'establirà un període de prova de sis mesos. La modalitat contractual serà la d'interinitat.

Les funcions del lloc de treball són:

- conducció d'una màquina escombradora per netejar carrers, places, i voreres, així com el voltant dels contenidors, tant de selectiva com d'orgànica. Revisió diària de la màquina escombradora, nivells d'oli, greixatge, canvi de raspalls, petites avaries, canvi de manegues del circuit hidràulic, etc. Responsabilitat de l'estat de dita màquina, buidat, neteja, i contacte amb el taller mecànic per possibles avaries o altres necessitats. Sempre amb el vist i plau previ del Cap de la Brigada municipal.
- neteja d'embornals i arquetes amb el tub d'aspiració, així com les restes dels actes i festes populars que es celebren.
- quan no sigui possible l'accés de la màquina escombradora, es farà dita tasca de manera manual.





- les relacionades amb les funcions pròpies de la brigada municipal, manteniment del mobiliari urbà i dels edificis municipals, execució de petites reparacions d'obra, trasllat de mobiliari, muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments, manteniment de parcs i jardins, neteja viària, de camins i voreres, etc., així com la corresponent atenció al ciutadà en el seu àmbit.

- la resta que se li encomanin pròpies del lloc de treball.

#### SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

De conformitat amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per poder participar en el procés selectiu serà necessari:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa a l'article 57 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.

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

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que 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.

e) Disposar del certificat d'escolaritat o equivalent.

f) Disposar del carnet de conduir C.

g) Així mateix cal demostrar el coneixement de l'idioma català nivell bàsic A2 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta acreditació es podrà realitzar mitjançant una entrevista amb l'òrgan seleccionador durant el procés de selecció.

La no superació de la prova de nivell de català suposarà que la persona aspirant quedi eliminada del procés de selecció.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

L'incompliment per part dels aspirants d'aquests requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés selectiu.

#### TERCERA.- SOL·LICITUDS

Plaça de l'Església, 6 - Telèfon 93 572 91 59 - Fax 93 572 91 90 - 08188 VALLROMANES - E-mail: [vallromanes@diba.cat](mailto:vallromanes@diba.cat) - [www.vallromanes.cat](http://www.vallromanes.cat)

Aquest document incorpora la firma digital avançada i la seva ubicació està al servidor <http://vallromanes.sedelectronica.es>



Codi Validació: P7ZFRRZPKCXMS7T49YAJF5L4C | Verificació: <http://vallromanes.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 8



Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Vallromanes, amb el model normalitzat, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals des del següent al de la publicació de la convocatòria al BOPB i DOGC, i s'han d'adreçar al president de la corporació.

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.

Els aspirants que presentin les sol·licituds mitjançant altres registres que no siguin el propi de l'Ajuntament de Vallromanes, hauran de comunicar-ho al correu electrònic [vallromanes@diba.cat](mailto:vallromanes@diba.cat) i hauran d'adjuntar la sol·licitud registrada.

A les mateixes sol·licituds els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per a la plaça que s'optin

La sol·licitud s'acompanyarà amb:

1. Original o fotocòpia compulsada del DNI/NIE.
2. Original o fotocòpia compulsada del carnet de conduir
3. Originals o fotocòpia compulsada de la titulació requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

4. Currículum vitae de l'aspirant i la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs que està especificada a la Base vuitena.

Per acreditar l'experiència laboral cal aportar l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els contractes de treball corresponents que acreditin la contractació en la categoria professional (en el cas d'empreses privades) o la certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació (en el cas de serveis prestats a qualsevol administració).

La documentació que no s'acompanyi a la sol·licitud o no s'aporti abans de que finalitzi el termini de presentació de les instàncies, no serà esmenable i per tant no serà tinguda en compte pel Tribunal Qualificador.

5. Còpia del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, si s'escau per tal de quedar exempt de la prova de català.

Totes les còpies dels documents que es presentin en la convocatòria hauran d'estar compulsades per l'Ajuntament de Vallromanes, per una altra administració pública o mitjançant còpia autenticada per fedatari públic.

#### QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual





declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i als mitjans electrònics municipals (indicar-los). Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

**CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**  
El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

President: Josep Campins Martínez  
President suplent: Joan Pont Botey

Vocals:

Titular: Consol Hernández Vilchez  
Suplent: Domènec Parera Corominas

Titular: Montse Casacuberta Zamora  
Suplent: Meritxell Puigvert Rovira

Vocal: Ana Mochales Collado  
Suplent: Daniel J. Navarro Gual

Un representant de l'Escola d'Administració Pública, a proposta de la mateixa Escola, titular i suplent.

Farà les funcions de secretari, la vocal Ana Mochales Collado.

Se citarà com a observador el representant sindical, Sr. Mario Valls Garcia.

Quant a l'òrgan de selecció cal tenir en compte el que disposa l'article 60 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, que estableix que «els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.





El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

#### SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

De conformitat amb l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 287.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el sistema selectiu serà el de concurs, que constarà de les fases següents:

- Exercici teòric i pràctic
- Valoració de mèrits
- Entrevista personal

#### SETENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE PROVES PRÀCTIQUES

##### A) Prova de coneixement de llengua catalana:

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits per a la convocatòria, hauran de realitzar una prova que valorarà la persona designada pel Consorci de Normalització Lingüística. Aquesta prova té caràcter eliminatori i puntuarà com a APTE o NO APTE.

Queden exempts de realitzar-los els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell A elemental de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, d'acord amb allò que s'estableix a 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

##### B) Prova de coneixements específics:

Consistirà a respondre per escrit, en un temps màxim d'una hora, un qüestionari tipus test de màxim 15 preguntes formulades pel Tribunal relacionades amb el temari orientatiu que es descriu a continuació:

1. Fontaneria bàsica: Fonaments de fontaneria. Tipus de materials i elements d'una instal·lació de fontaneria bàsica. Utensilis i ferramentes manuals.
2. Electricitat bàsica: Fonaments d'electricitat. Elements d'una instal·lació elèctrica de baixa tensió: conductors, mecanismes, proteccions, accessoris per a l'enllumenat.
3. Obra bàsica: Nocions de construcció: morters, enrajolats, paviments, materials utilitzats en la construcció (guix, ciment, morters simples, formigons, ...)





4. Fusteria bàsica: Nocions de fusteria. Utensilis i ferramentes manuals.
5. Soldadura: Nocions bàsiques.
6. Pintura bàsica. Tipus de pintures i formes d'aplicació.
7. Prevenció de riscos laborals: Seguretat, prevenció i salut. Proteccions individuals i col·lectives. Normes útils per al moviment i trasllat de mobiliari i altres elements de pes.
8. Equipaments municipals.
9. Coneixement del territori.
10. Composició consistorial de l'Ajuntament de Vallromanes.
11. Composició de les diferents seccions de la brigada municipal.

Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminats els/les aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts. El Tribunal decidirà si les preguntes errònies descompten, abans d'iniciar la prova, i ho posaran de manifest als aspirants.

C) Prova de coneixements pràctics:

Consistirà en una prova pràctica en el temps màxim de quatre hores que tindrà per objecte valorar la capacitat, habilitat i destresa de les persones aspirants, vinculada a les funcions pròpies de la plaça a proveir i relacionada amb les matèries que figuren al temari de l'apartat anterior.

Es puntuarà entre 0 i 12 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 6 punts.

VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment, mitjançant fotocòpies compulsades.

La puntuació màxima que es pot obtenir en total és de 5 punts.

Experiència professional (Màxim 3 punts):

Per serveis efectius prestats a l'Administració pública realitzant funcions pròpies del lloc de treball: 0,20 punts per mes de servei.

Per serveis efectius prestats en el sector privat realitzant funcions pròpies del lloc de treball a ocupar: 0,10 punts per mes de servei.

Formació (Màxim 2 punts):

Cursos, seminaris i/o jornades de formació el contingut dels quals estiguin relacionat amb les funcions del lloc que es convoca.

- De 100 o més hores 1 punt.
- De 75 o més hores 0,80 punts.
- De 50 o més hores 0,60 punts.





- De 25 o més hores 0,40 punts.
- De menys de 25 hores 0,20 punts.

S'hauran d'acreditar mitjançant còpia compulsada dels títols o certificats i hi hauran de constar el contingut i el número d'hores de formació rebuda.

#### NOVENA.- ENTREVISTA (Màxim 3 punts)

El tribunal durà a terme una entrevista amb els aspirants, per valorar l'adequació dels mateixos a les condicions específiques de la plaça. En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb la seva experiència professional.

#### DESENA.- QUALIFICACIONS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

El resultat del present procés es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament mitjançant un llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cadascun d'ells. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes en les fases en les quals es divideix la convocatòria.

L'aspirant que obtingui la major qualificació global, serà el proposat/da per a la contractació i s'haurà d'incorporar al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit/da i aquell/a que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i es cridarà al següent aspirant. Haurà d'aportar en el moment en què sigui requerit/da, la següent documentació:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat i incompatibilitat establerta a les Lleis i reglament ni es troba inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

- Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

El contracte laboral que es formalitzi contemplarà un període de prova sis mesos. En el cas que no se superi aquest període, es donarà per finalitzat el contracte. La presidència de la Corporació o autoritat delegada, en aquest supòsit, formularà proposta de contractació a favor del següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, que d'igual manera haurà de superar el mateix període prova.

#### ONZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual accedeix l'aspirant li serà aplicable, com a empleat públic laboral, la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Per aquest motiu l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà l'Ajuntament o exercir, altrament, l'opció prevista a l'art. 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'art. 334 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

#### DOTZENA.- INCIDÈNCIES

Els Tribunals queden facultats per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.





Aquest procés es regirà per les presents bases específiques. Per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, així com d'acord amb el que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal dels ens locals i la resta de normativa aplicable.

#### TRETZENA.- RECURSOS

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases de selecció, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

#### ANNEX

Model d'instància que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament de Vallromanes

L'alcalde  
David Ricat i Miró

Vallromanes, 7 de novembre de 2018

