



ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Calella, sobre provisió de places.

Per Acord de la Junta de Govern d'aquest Ajuntament amb número PRP2016/2395 d'11 d'octubre de 2016, es varen aprovar les bases reguladores que han de regir la convocatòria pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de cap de brigada d'obres i manteniment, adscrita a l'Àrea de Serveis Públics, en règim laboral, grup C2.

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ I ADSCRIPCIÓ
MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE CAP DE BRIGADA D'OBRES I
MANTENIMENT (ENCARREGAT)**

PRIMERA. Objecte i vigència

És objecte de la present convocatòria la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs oposició lliure, a una plaça de cap de brigada d'obres i manteniment, adscrita a l'Àrea de Serveis Públics, en règim de personal laboral fix, que està vacant a la plantilla municipal de l'Ajuntament, assimilada al grup de classificació C, subgrup C2, inclosa en l'oferta pública d'ocupació.

SEGONA. Condicions laborals i característiques del lloc de treball

La plaça objecte d'aquesta convocatòria, adscrita a l'Àrea de Serveis Públics, té les característiques següents:

- Àrea/departament: Serveis Públics.
- Plaça: Encarregat.
- Grup de classificació: C2
- Denominació del lloc de treball: Cap de brigada d'obres i manteniment.
- Tipologia: Lloc de comandament
- Jornada completa: 35 hores setmanals.
- Retribució bruta anual: 24.243,51€

Funcions genèriques del lloc de treball

Objectiu fonamental del lloc o missió

- Coordinar i organitzar les activitats a realitzar per part dels integrants de la brigada d'obres i manteniment, d'acord amb les directrius i indicacions tècniques establertes pels tècnics del servei.

Funcions bàsiques

- Donar instruccions i supervisar el personal de la brigada d'obres i manteniment, en el desenvolupament de les seves tasques, establint una adequada distribució de la càrrega de treball entre els mateixos.
- Analitzar les demandes de treball per tal de determinar la necessitat de materials, temps de durada dels treballs, etc.

- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis establerts elaborant comandes i controlant els albarans.
- Inspeccionar l'estat general de les infraestructures i instal·lacions públiques, verificant el seu estat i correcte funcionament.
- Establir les reunions de coordinació necessàries amb els caps d'altres unitats organitzatives de l'Ajuntament per tal d'establir i millorar els protocols d'actuació a la via pública i per organitzar la celebració de diferents actes i esdeveniments.
- Conduir el vehicle quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris per a cada intervenció.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
- La jornada laboral es desenvoluparà segons les necessitats del servei, de dilluns a diumenge, amb els descans establerts per llei. Aquesta jornada s'adaptarà per a realitzar les diferents activitats municipals que duu a terme l'Àrea, respectant en tot cas el temps de descans del treballador.

TERCERA. Sistema de selecció i requisits dels aspirants

El sistema de selecció serà el de concurs oposició lliure.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Nacionalitat:
 - Ser ciutadà espanyol o,
 - Ser nacional d'algun 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 Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- 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 Espanya, 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 vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Titulació: L'equivalent a la pròpia del grup de classificació C2 del personal funcionari o equivalent. Estar en possessió com a mínim de la titulació de graduat escolar, educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau, cicle formatiu de grau mig o equivalents.
- Disposar del carnet de conduir tipus B1.
- Capacitat: posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.
- No trobar-se sotmès en cap dels supòsits d'incapacitat o incompatibilitat previstos a la normativa reguladora sobre la matèria.
- Habilitació: no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- Coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Disposar, com a mínim, del nivell B2 de coneixement de la llengua catalana, acreditat per la Junta de Normalització Lingüística o òrgan equivalent. Els aspirants que no disposin de

l'esmentat certificat hauran d'efectuar la prova d'aptitud de català en qualsevol moment del procés de selecció.

- i) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell B2 o superior al lloc en qüestió de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els/les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet:
http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala/
 - ii) Supòsits d'exempció d'acreditació: Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - iii) Haver participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Calella, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - iv) Haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori del nivell que determinin les bases específiques de conformitat amb les àrees, els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català en altres processos selectius.
- k. Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell de coneixement exigint de la llengua catalana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell, en cas de no haver-se acreditat durant el termini de presentació d'instàncies.

QUARTA. Sol·licituds i drets d'examen

Les sol·licituds es poden presentar al Registre general de l'Ajuntament de Calella o bé pels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, identificant-hi amb claretat la referència de la convocatòria. Es dirigiran al/a president/a de la Corporació, dins del termini de 20 dies naturals a comptar des del següent dia al de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calella, mitjançant el model normalitzat i han d'estar signades per l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds estan a disposició dels interessats al servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calella i també es poden obtenir a la pàgina web municipal:

<https://www.calella.cat/ajuntament-seu-electronica/serveis-i-tramits/serveis-i-tramits/participacio-en-processos-selectius-oposicions-borses-de-treball-altres-...>

Els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base tercera.

4.2. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es podran lliurar a les oficines de correus, fins a la data de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així, s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

4.3. L'horari d'atenció del departament de personal és de 9:30 a 14:00 h.

4.4. Els aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, els següents documents:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Currículum vitae amb fotografia mida carnet.
- c. Relació de mèrits al·legats segons el model facilitat per l'Ajuntament. La documentació acreditativa dels mèrits haurà de ser presentada posteriorment quan s'hagi dut a terme el procés de selecció únicament pel candidat proposat per a la seva contractació.
- d. Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen que assenyalin les bases reguladores. Els drets d'examen només es retornaran als aspirants que no hagin estat admesos per causes imputables a l'Ajuntament. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 18 euros, que han de ser satisfets prèviament pels aspirants d'alguna de les següents formes:

- a) Ingress al número de compte ES75-0081-0102-8400-0127-1235 fent constar la referència "CONVOCATORIA CAP DE BRIGADA"
- b) Ingress a l'Ajuntament de Calella en efectiu i/o tarja bancària.

Els interessats han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Els aspirants que es trobin en situació legal d'atur sense percebre, o sense dret a percebre prestació contributiva d'atur, sempre que ho acreditin documentalment amb certificació emesa pels Serveis Públics d'Ocupació (INEM) tindran una bonificació del 50% de la taxa establerta en aquestes bases.

Es podran sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Si alguna sol·licitud tingué qualsevol defecte, es requerirà a l'interessat perquè en el termini de deu dies esmeni la deficiència, o acompanyi els documents preceptius, advertint-li que si no ho fa en el termini indicat, es procedirà sense més tràmits, a l'arxiu de la seva sol·licitud, quedant exclòs de la participació en el procediment selectiu.

4.5. Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats per a ser admesos/es, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya, ubicat a l'avinguda del Paral·lel nº 145 de Barcelona o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, així com la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma, i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s i/o prova/es, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir la plaça convocada.

4.6. Les persones amb discapacitat podran demanar a la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Aquests documents acreditatius i les adaptacions necessàries només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

CINQUENA. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzi el termini de presentació d'instàncies, el/la president/a de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos. L'esmentada llista serà elevada a definitiva si en el termini de 10 dies hàbils no hi ha reclamacions al respecte.

SISENA. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protecció de les personas físiques en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulaci3n de estos datos** (RGPD), us informem que les dades que ens faciliteu s'inclouran al fitxer "Recursos Humans" propietat de l'Ajuntament de Calella. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificaci3n, cancel·laci3n i oposici3n en els termes inclosos en la legislaci3n vigent mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Registre General ubicat a la Plaça de l'Ajuntament, 9, Referència "Protecció de dades de caràcter personal".

Amb la formalitzaci3n i presentaci3n de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocat3ria i per a la resta de la tramitaci3n del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Els aspirants, en base a la llei de protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats pel nom, cognom i/o el número de registre de la seva sol·licitud.

SETENA. Composici3n del Tribunal Qualificador

Els tribunals qualificadors dels processos selectius seran òrgans col·legiats i estaran constituïts per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composici3n s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons el que estableix a la Llei 7/2007, de 12 de abril, del Estatut Bàsic del Empleat Públic.

Un terç de l'òrgan selectiu estarà format per personal funcionari de l'Administraci3n convocant, un altre terç per personal tècnic i l'altre serà designat a proposta de l'Escola d'Administraci3n Pública de Catalunya. La manca d'incorporaci3n d'aquest últim terç vicia de nul·litat el procés selectiu.

Es constituirà de la manera següent:

- **Presidència:** Un funcionari de carrera o laboral fix de la corporaci3n.
- **Vocals:** Seran designats amb idoneïtat tècnica per a la selecció encomanada, entre els quals hi haurà un tècnic de l'Ajuntament, d'altra administraci3n, i com a mínim dos representants de l'Escola d'Administraci3n Pública de Catalunya.
- **Secretari/a:** Es nomenarà un secretari/a del tribunal. Amb veu i sense vot.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulaci3n igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treball objecte de la convocat3ria. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels seus membres. També podran incorporar, si escau, un membre del servei de Recursos humans que vetlli pel correcte funcionament i desenvolupament del procés, assistint tècnicament al tribunal en tot allò que sigui necessari.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recursar-los quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal qualificador pot disposar de la incorporaci3n d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuaci3n a prestar la seva col·laboraci3n en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

VUITENA. Incidències

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

NOVENA. Començament i desenvolupament del procés selectiu

9.1 La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure, seguint el que s'estableix a les Bases aplicables a la present convocatòria i contindrà les següents fases de caràcter obligatori i eliminatori:

- Fase d'Oposició (eliminatòria).
- Fase de Concurs.
- Període de pràctiques (eliminatori).

9.2. El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos definitiu.

9.3. En qualsevol moment del procés selectiu, els aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els seus auxiliars amb la finalitat de que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu és causa per a què l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant, amb el trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

L'òrgan de selecció, sota el seu criteri, proposarà a l'autoritat convocant l'exclusió d'aquells aspirants que alterin el bon ordre del procés selectiu o que adoptin conductes que pretenguin falsejar el resultat de la decisió selectiva.

9.4. Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única i qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en una altra data.

9.5. Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procés selectiu.

9.6. Si el tribunal té coneixement de que algun dels i les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i -si s'escau- es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

9.7. Desenvolupament del procés de selecció:

a) **Fase d'oposició. Prova teòrica i prova pràctica**

El procés de selecció en la fase d'oposició es farà mitjançant la valoració de les proves següents:

a.1 Primera prova. Prova teòrica:

a.1.1. Sobre el temari general i específic:

Consistirà en respondre preguntes sobre el contingut del temari general i específic que s'adjunta com a annex I. Aquesta prova serà obligatòria i es disposarà d'un termini màxim d'una hora (60 minuts) per a realitzar-la. Es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts, restant eliminats els aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 2,5 punts.

a.1.2. Sobre el temari específic:

Consistirà en respondre preguntes sobre el contingut del temari específic que s'adjunta com a annex I. Aquesta prova serà obligatòria i selectiva, i es disposarà d'un termini màxim d'una hora i mitja (90 minuts) per a realitzar-la. Es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts, restant eliminats els aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 2,5 punts.

El Tribunal podrà disposar la lectura pública dels exercicis per part dels aspirants, formulant, si s'estima convenient, preguntes sobre el contingut de la prova, als efectes d'obtenir una major avaluació dels coneixements dels aspirants.

a.2 Segona prova. Prova pràctica:

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i de les tasques assignades segons es detalla en aquestes bases. El supòsit pràctic pot ser escrit o realitzar tasques concretes en supòsits reals.

El temps per realitzar aquesta prova serà d'un màxim d'una hora i mitja (90 minuts), essent determinat pel Tribunal, que també determinarà la distribució dels punts atorgats a cada exercici.

Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 11 punts, quedant eliminats del procés de selecció aquells aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 5,5 punts.

b) **Fase de concurs: Valoració de mèrits**

En la fase de concurs el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels opositors d'acord amb el barem següent, no es valorarà com a mèrit tot el que sigui requisit d'accés:

b.1 Experiència laboral

1.- Per serveis prestats a qualsevol administració pública ocupant llocs de treball o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria (Conducció d'equips humans de treball; coneixements generals de les especialitats d'oficis que integren la brigada d'obres i manteniment; etc): 1 punt per any.

2.- Per l'experiència professional treballant com a professional a l'àmbit privat en tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir (Conducció d'equips humans de treball; coneixements generals de les especialitats d'oficis que integren la brigada d'obres i manteniment; etc): 0,75 punt per any.

3.- Per l'experiència professional treballant com a professional autònom fent tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir (Conducció d'equips humans de treball; coneixements generals de les especialitats d'oficis que integren la brigada d'obres i manteniment; etc): 0,50 punts per any treballat.

La puntuació màxima de tot l'apartat b.1 serà de 6 punts.

Els serveis prestats a que es refereixen el punt 1 i 2 s'hauran d'acreditar posteriorment especificant el temps exacte de prestació del servei, l'administració on es va prestar els serveis i les tasques que va desenvolupar durant el període que correspongui.

Els serveis prestats a que es refereix el punt 3 s'han d'acreditar posteriorment amb un certificat emès per l'empresa posant de manifest les tasques desenvolupades durant aquest període.

b.2 Formació

Cursos de formació que afectin a les tasques a desenvolupar, amb certificat d'assistència.

- Cursos de menys o de 15 h, a 0,05 punts per curs
- Cursos entre 16 h i 30 h, a 0,10 punts per curs
- Cursos entre 31 h i 50 h, a 0,15 punts per curs
- Cursos de més de 50 h, a 0,20 punts per curs

El Tribunal Qualificador valorarà la titulació de:

- Llicenciat o estudis de grau en matèries relacionades amb el lloc de treball: 1,00 punts. c/llicenciatura
- Altres Llicenciatures o estudis de grau: 0,25 punts c/llicenciatura
- Post graus i/o màster relacionats amb el lloc de treball.....: 0,50 punts c/postgrau i/o màster
- Informàtica (màxim de puntuació atorgable per aquests coneixements).....: 0,20 punts
- Permis de conducció classe C: 0,25 punts

Es valorarà com a mèrits els coneixements d'informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, bases de dades, fulls de càlcul, noves tecnologies de la informació i de la comunicació, que es podran puntuar fins a 0,20 punts en total per a tots els possibles certificats aportats. Els certificats aportats es valoraran cada un segons la durada del curs en funció dels barems anteriors, i fins a 0,20 punts com a màxim.

La puntuació màxima de tot l'apartat b.2 serà de 4 punts.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Es podran sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

c) Prova de català i/o castellà

Prova de català i/o castellà. Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell B2 de la Junta Permanent de Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova de català puntuarà com a apte o no apte.

Prova de llengua castellana. Segons el que estableix la base segona.

d) Entrevista personal

Es realitzarà, una entrevista personal als aspirants que hagin superat les proves anteriors que es farà en català i/o castellà, que servirà per determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements, aptituds pel lloc de treball i coneixement del municipi i del territori. Puntuació màxima 1 punt.

e) Reconeixement mèdic

Les persones proposades per a la contractació hauran de passar obligatòriament un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per a comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre el desenvolupament normal de totes i cadascunes de les funcions del lloc de treball. La no superació d'aquest reconeixement com a apte suposarà la seva exclusió del procés de selecció i la seva declaració com a no apte.

f) Puntuació total

La puntuació total obtinguda serà la suma dels diferents proves en totes les fases del procés (que com a màxim pot ser de 32 punts). La puntuació obtinguda en la fase de concurs només es tindrà compte en cas d'haver superat la fase d'oposició.

Qualificacions. La valoració de les fases estarà obligatòriament condicionada pels següents percentatges:

QUADRE VALORACIONS SEGONS PROVES			
<u>Fase oposició</u>	<u>Puntuació màxima</u>	<u>Puntuació mínima</u>	<u>Ponderació</u>
Prova teòrica (general)	5	2,5	15,62%
Prova teòrica (específica)	5	2,5	15,62%
Prova pràctica	11	5,5	34,38%
<i>Subtotal</i>	<i>21</i>	<i>10,5</i>	<i>65,62%</i>
<u>Fase Concurs</u>	<u>Puntuació màxima</u>	<u>Puntuació mínima</u>	<u>Ponderació</u>
Experiència professional	6	0	18,75%
Formació	4	0	12,50%
Entrevista	1	0	3,13%
<i>Subtotal</i>	<i>11</i>	<i>0</i>	<i>34,38%</i>
<u>Total</u>	32	10	100,00%

Valoració total de la fase de concurs: la valoració de la fase de concurs no pot suposar en cap cas més del 34,38% de la nota total que es pot obtenir en el procés, condicionada per les limitacions de cada fase de la que es compona la fase de concurs (Experiència professional 18,75% del total, formació 12,50% del total i entrevista 3,13% del total).

La suma de les qualificacions obtingudes, per cada aspirant, en les fases de valoració de mèrits i entrevista, sempre que la qualificació del exercici de coneixement de llengua catalana hagi estat apte, es sumarà a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament que formularà el tribunal.

En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

DESENA. Període de prova

La persona candidata proposada pel Tribunal Qualificador estarà sotmès a un període de prova de 2 mesos, segons el que estableix allò establert a l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març.

ONZENA. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

DOTZENA. Règim d'impugnacions i al·legacions

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos d'acord amb el que s'estableix l'article 4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

TRETZENA. Reconeixement mèdic

Les persones proposades per a la contractació, tal i com estableix la base novena, punt 9.7, apartat e) Reconeixement mèdic, hauran de passar obligatòriament un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre el desenvolupament normal de totes i cadascunes de les funcions del lloc de treball. La no superació d'aquest reconeixement com a apte suposarà la seva exclusió del procés de selecció i la seva declaració com a no apte.

ANNEX I

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978: continguts i principis.
2. La Corona. Les Corts Generals. Composició, atribucions i funcionament del Congrés dels Diputats i del Senat.
3. L'organització administrativa espanyola: l'Administració central, l'Administració autonòmica, l'Administració local i l'Administració institucional.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania.
5. El municipi: territori, població i organització.
6. L'acte administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu.
7. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
8. La contractació administrativa. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les administracions públiques. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista.
9. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.
10. Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Principis bàsics.
11. El municipi de Calella.

Temari específic

1. Climatització: generalitats sobre instal·lacions (diferents sistemes existents, temperatures, humitats, etc.). La instal·lació de calefacció. Els seus tipus. El seu manteniment. Mesures de protecció i seguretat.

2. Les instal·lacions sanitàries. Les seves averies. El seu manteniment. Mesures de protecció i seguretat.
3. Electricitat: generalitats sobre instal·lacions elèctriques, esquemes d'instal·lacions. La instal·lació elèctrica. Les seves parts. La seva execució. Precaucions a prendre. Mesures de protecció i seguretat.
4. Eficiència energètica: millores constructives i millores de les instal·lacions.
5. Neteja: coordinació d'equips de neteja. EPI's.
6. Replantejament de les obres. Definició i útils necessaris per a realitzar-lo. Triangulació. Determinació de nivells.
7. Encofrats. Cimbres. Etc. Mesures a realitzar en obres de formigó. Dosificacions més usuales. Col·locació d'armadures. Organització del treball i condicions de seguretat. Guixos, arrebosats i estocats. Útils i eines. Organització del personal necessari. Condicions de seguretat.
8. Tipus d'apuntaments, estampidors i estintolaments més utilitzats. Organització del treball. Condicions de seguretat.
9. Andamis i medis auxiliars. Tipus. Condicions de seguretat. Idoneïtat de cada tipus segons l'obra.
10. Estructures metàl·liques elementals. Execució. Formes de comprovar i executar les soldadures. La imprimació. Condicions adverses per a la seva execució. Escales. Els seu tipus. Replantejament i traçat a l'obra. La becaina.
11. Paraments de distribució interior. Fals sostres, eines. El seu replantejament. Els seus tipus. Cubertes més usuales. La seva construcció i traçat. Els seus defectes. Condicions de protecció i seguretat.
12. Chapats, alicatats i paviments. Materials a utilitzar. Tipus, eines i útils necessaris. Organització de l'obra. Condicions de seguretat.
13. Organització d'un taller de carpinteria. Maquinària. Eines. Tipus de carpinteria interior i exterior. Empalmes i acoblaments. Sistemes d'encolat. Condicions de seguretat i higiene.
14. Tipus de pintura segons el seu suport i els seus tipus d'aplicació. Condicions de protecció i higiene. Eines i útils.
15. Seguretat contra incendis: coneixements bàsics de la normativa contra incendis (CTB-DB-SI). Seguretat als edificis: sistemes d'alarmes. Esquema i funcionament.
16. Seguretat i salut en el treball: concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Condicions de treball. Riscos i danys derivats de la salut. Protecció col·lectiva i individual. Pla d'emergència i autoprotecció. Mesures de seguretat i salut en edificis de pública concurrència. Coordinació d'empreses segons la normativa vigent.

Calella, 12 d'agost de 2019

Tinent d'Alcaldia de Recursos Interns

Josep Gibert Gurri