



EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia s'han aprovat les bases reguladores per la selecció de personal per la brigada municipal de l'Ajuntament de Les Masies de Voltregà, en règim de personal laboral interí, amb jornada completa: 2 oficials de manteniment, 3 operaris de manteniment i 1 operari de manteniment de les instal·lacions esportives, 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 REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE VOLTREGÀ, MITJANÇANT CONCURS - OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal per la brigada municipal de l'Ajuntament de Les Masies de Voltregà, en règim de personal laboral interí, amb jornada completa: 2 oficials de manteniment, 3 operaris de manteniment i 1 operari de manteniment de les instal·lacions esportives.

2. Requisits de les persones dels/les aspirants

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

a) Ésser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya, d'acord amb el què preveu l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

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

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

e) 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.

f) Conèixer la llengua catalana amb un nivell equivalent al nivell bàsic de català (A2)

g) Conèixer la llengua castellana, aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

3. Presentació de sol·licituds

Les instàncies per sol·licitar prendre part a les proves selectives es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals a partir de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Així mateix, les sol·licituds també es podran presentar com determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, les persones que triïn aquesta via de presentació, hauran d'anunciar el mateix dia, l'enviament mitjançant un correu electrònic a l'adreça masiesv@diba.cat o un fax al número 938570079.

Juntament amb la sol·licitud s'haurà d'aportar la següent documentació:

- Declaració responsable de complir els requisits recollits a la base segona de les presents bases, segons model annex (ANNEX 2)
- Currículum actualitzat, en el qual s'especifiqui exactament, i en aquest ordre:
 - o Dades personals i de contacte.
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual l'ocupaven i detall de les funcions desenvolupades
 - o Formació reglada i no reglada, en aquest cas amb indicació de nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.

El currículum servirà de base per la valoració de l'entrevista personal, per la qual cosa tota la informació que sigui imprecisa o irrellevant no serà valorada.

- També s'haurà d'acreditar haver realitzat el pagament dels drets d'examen: Ordenança fiscal núm. 18. taxa per expedició de documents administratius

Drets d'exàmens
Grup AP 12,00€

4. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència declararà els/les aspirants admesos i exclosos mitjançant resolució municipal que es farà pública en el tauler 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.



Codi Validació: 4Y5HTF-GS2FKG2EXXQRJYAZ4S | Verificació: <https://lesmasiesdevoltregua.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 6



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.

A qualsevol de les dues resolucions (inicial o definitiva) 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.

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'exigeixen 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

FASE D'OPOSICIÓ

PROVA TEÒRICA-PRÀCTICA

Els/les aspirants aptes desenvoluparan una prova teòrica-pràctica, amb un màxim de 30 punts, segons el temari annexat a les presents bases (ANNEX 1). Per passar a la següent fase serà necessari obtenir una puntuació d'almenys 15 punts.

TEST PSICOTÈCNIC I ENTREVISTA PERSONAL

Mitjançant el TEST PSICOTÈCNIC s'avaluaran les aptituds i/o personalitat dels aspirants/es.

Després de la realització del test, els/les aspirants seran convocats a una ENTREVISTA PERSONAL, que consistirà en un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions específiques vinculades amb les funcions pròpies del lloc de treball i les competències necessàries per realitzar-les de l'aspirant. També es podran formular qüestions sobre l'experiència professional i la formació de l'aspirant.

Els candidats/es resultaran aptes o no aptes.

Per realitzar la prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.





AVALUACIÓ DEL CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA

Els aspirants/es que no tinguin el nivell requerit realitzaran un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana d'un nivell A2 de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística, en un termini màxim d'1hora i 30 minuts.

AVALUACIÓ DEL CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CASTELLANA

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.

FASE DE CONCURS

1.- Experiència professional

Per haver treballat en administracions públiques o empresa privada, desenvolupant les mateixes funcions al lloc de treball a cobrir: 0,1 punt per cada mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.

Per haver treballat en administracions públiques o empresa privada, desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir: 0,1 punt per cada mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

2.- Formació

Per cursos o seminaris, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques del lloc de treball. El Tribunal atorgarà 0,1 punts per hora de formació fins a un màxim de 1 punt.

7. Llista d'aprovat

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

De l'ordre de puntuació resultarà l'ordre de prelatió dels aprovats per l'adscripció a les diferents places.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament el resultat del concurs oposició.

Els candidats/es que resultin pre-seleccionats per cobrir les places hauran de presentar la documentació original que acrediti els requisits per participar en el concurs oposició i la documentació original que acrediti els mèrits al·legats al currículum. En el cas de l'experiència laboral s'aportarà informe de vida laboral i contractes, així com



Codi Validació: 4Y5HTF-GS2FKGEXXQRJUYAZ4S | Verificació: <https://lesmasiesdevoltregaa.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 6



certificats de serveis prestats en les administracions públiques. En cas de no presentació de la documentació el candidat/a serà exclòs del procés selectiu.

8. Borsa

La resta de candidats que no hagin estat seleccionats constituïran una borsa de treball per a cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que per causes sobrevingudes, d'acord amb la normativa, es puguin originar.

Els integrants de la llista d'espera que refusin una oferta efectuada per l'Ajuntament, es donaran de baixa de l'esmentada llista.

Aquesta llista estarà en vigor durant 5 anys.

9. Període de prova

S'estarà a allò disposat al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

10. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places per a les quals es nomenin els/les aspirants, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic.

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.

ANNEX 1: TEMARI DE LA PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA

El temari es compon del coneixements necessaris per desenvolupar les següents tasques, pròpies dels llocs de treball a proveir:

Realitzar feines manuals amb eines que no requereixen coneixement ampli d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, electricitat, jardineria, paletteria, etc.

Realitzar el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior.

Realitzar treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, panells, tarimes, etc.) i a la resolució d'emergències; recolzar les activitats operatives d'altres unitats o departaments.

Tenir cura dels materials i estris que s'utilitzen.

Encarregar-se de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Capacitat de comandament i lideratge.



Codi Validació: 4Y5HTF-GS2FKG2EXXQRJKYA24S | Verificació: <https://lesmasiesdevoltregaa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 6



ANNEX 2: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIR ELS REQUISITS RECOLLITS A LA BASE SEGONA

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIR ELS REQUISITS RECOLLITS A LA BASE SEGONA DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE VOLTREGÀ, MITJANÇANT CONCURS – OPOSICIÓ.

Per la present el/la
candidat/a..... amb
DNI..... **DECLARO RESPONSABLEMENT** que compleixo els
següents requisits (marcar amb una X en cas de complir):

<input type="checkbox"/>	<i>Sóc espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya, d'acord amb el què preveu l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>He complert 16 anys i no excedeixo de l'edat màxima de jubilació forçosa.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>No pateixo cap malaltia o defecte físic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>No he estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques, ni he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>No em trobo afectat/da per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Conec la llengua catalana amb un nivell de suficiència equivalent al nivell A2 de la Junta Permanent de Català.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Conec la llengua castellana.</i>



Codi Validació: 4Y5HTF-GS2FKG2EXXQRJJKYA24S | Verificació: <https://lesmasiesdevoltregaa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6