

Divendres, 5 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Premià de Mar

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya, s'anuncia la convocatòria per proveir dues de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2016 i la constitució d'una Borsa de Treball.

Les places objecte de convocatòria són:

Dues places d'Oficial de Brigada d'Obres i Serveis, equivalent als grups de classificació C subgrup C2 dels funcionaris, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Premià de Mar, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2016.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la darrera de les publicacions dels anuncis de les convocatòries al Diari Oficial de la Generalitat i al Butlletí Oficial de l'Estat.

El contingut de les bases específiques es troba publicat al tauler d'anuncis i a la web municipal (www.premiademar.cat).

Els restants i successius anuncis derivats del procés selectiu es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i la seva pàgina web de l'Ajuntament de Premià de Mar (www.premiademar.cat), tenint tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 45.1 b) de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases de la convocatòria aprovades mitjançant Junta de Govern Local de data 19 d'abril de 2017, s'insereixen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU DE PROVISIÓ DE 2 PLACES INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE MAR PER A L'ANY 2016 I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA TREBALL.

1. OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les presents bases és regular el procés selectiu per proveir 2 places d'Oficial de Brigada d'Obres i Serveis, contractació laboral indefinida, equivalent al grup de classificació C, subgrup C2 dels funcionaris, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Premià de Mar, incloses a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2016 i la constitució d'una Borsa de treball per cobrir necessitats temporals. Les places convocades són en règim de torn lliure.

Les places estan adscrites a la brigada municipal d'Obres i Serveis i funcions del lloc de treball són:

- Executar tasques en manteniment edificis, instal·lacions, mobiliari urbà i via pública municipal (tasques de pintura, fusteria, obres, pavimentació, electricitat, lampisteria, calefacció, etc.).
- Realitzar tasques d'habilitació d'espais públics (col·locació d'entaulats, enllumenat, megafonia, etc.), per a la realització d'actes públics i festius.
- Conduir els vehicles transportant el material necessari i conduir altre maquinària específica per la realització de les tasques.
- Sol·licitar la compra de materials i estris necessaris per a l'execució dels treballs.
- Executar les inspeccions i verificacions dels contractes de manteniment i serveis de subministraments municipals.
- Realitzar el control del material del magatzem (control estocs d'existències, eines, vehicles, etc.), realitzar l'inventari, informes de desperfectes, etc.
- Comprovar la recepció de compres amb l'albarà, emmagatzemar-ho i realitzar els tràmits administratius pertinents.

Divendres, 5 de maig de 2017

- Realitzar tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines. Controlar la documentació d'aquests actius (assegurances, ITV, etc.).

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

El procediment previst en aquesta convocatòria, es realitza d'acord amb el que estableixen les Bases Reguladores Generals dels processos Selectius corresponents a tots els grups de classificació que es convoquin d'acord amb les Ofertes Públiques d'Ocupació de l'Ajuntament de Premià de Mar, publicades en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* núm. de registre 022010022478 de 27 de juliol de 2010. Per tot allò que no s'especifiqui en aquestes bases específiques, s'estarà al que disposin les bases esmentades amb criteri general.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

2.1 Els aspirants hauran de complir els requisits i condicions establerts amb caràcter general a l'article 71 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i a les Bases reguladores dels processos Selectius corresponents a tots els grups de classificació que es convoquin d'acord amb les Ofertes Públiques d'Ocupació de l'Ajuntament de Premià de Mar. I els que a continuació es determinen amb caràcter específic:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels 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/res en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/les estrangers/es no inclosos/es en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitja, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre equivalent o superior.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

d) Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen (40 EUR) a l'Oficina d'atenció ciutadana, que només seran retornats en el supòsit de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista d'admesos/es i exclosos/ses. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant. Els aspirants en situació d'atur en el moment de presentació de la sol·licitud, hauran d'acreditar-ho mitjançant el carnet d'atur en vigor.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. S'haurà d'acreditar superada la fase de concurs i immediatament abans de la proposta de contractació, per part dels aspirants seleccionats, mitjançant la realització d'una revisió mèdica i proves psicotècniques pertinents.

f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

g) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Divendres, 5 de maig de 2017

h) Acreditar coneixements de llengua catalana, equivalent al nivell A elemental B1 d'acord amb el que estableix l'Ordre VPC/491/2009, de 12 de novembre i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, per la qual es refonen i s'actualitzen el títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretària de Política Lingüística.

Els aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds una fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell A elemental B1 corresponent, exigint per la Secretària de Política Lingüística o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, en els termes expressats a l'apartat h).

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigint hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, circumstància que s'haurà d'acreditar mitjançant al realització de la corresponent prova o presentant una fotocòpia dels certificats o diplomes que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

j) Carnet de conduir tipus B.

2.2 Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

1. Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar:

- 1.1. Una sol·licitud de participació en model normalitzat adreçada a l'alcalde.
- 1.2. L'annex 1 de "Declaració jurada" que s'aprova conjuntament amb aquestes bases.
- 1.3. L'annex 2 de "Documentació a aportar" que s'aprova conjuntament amb aquestes bases.

Aquests impresos estaran publicats a la pàgina web municipal ("Processos selectius de personal") dins del procés en qüestió, es presentaran en el registre general municipal (Plaça de l'Ajuntament, 1), dins dels vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera de les publicacions de la convocatòria que s'efectuarà al DOGC i al Butlletí Oficial de l'Estat. La no presentació d'algun d'aquests documents significarà l'exclusió de participació al procés.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El contingut de les bases específiques és publicarà al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal i els restants i successius anuncis derivats del procés selectiu, es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i la seva pàgina web de l'Ajuntament de Premià de Mar, tenint tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Horari de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà:

Es pot demanar dia i hora a través del portal www.premiademar.cat/citaprevia o al telèfon 93 741 74 00.

Horari d'hivern (del 16 de setembre al 15 de juny):

Divendres, 5 de maig de 2017

• De dilluns a divendres de 9 a 14 h (preferentment amb Cita Prèvia).

• Dimarts i dijous de 14 a 19,30 h (només s'atendrà amb Cita Prèvia).

2. Amb la formalització i presentació 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 convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3. Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de presentar signat l'Annex 1 "Declaració jurada" i l'Annex 2 "Documentació a aportar" juntament amb la sol·licitud, adjuntant la següent documentació:

a) Fotocòpia del DNI.

b) Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana establert a la base 2 h). Aquest document s'haurà d'adjuntar còpia escanejada, en format PDF, i desar a l'espai de la web municipal habilitat, juntament amb les dades de l'aspirant, abans de la finalització del termini de la convocatòria.

c) Per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb la Base 2 i), fotocòpia d'acreditació dels coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada. Aquest document s'haurà d'adjuntar còpia escanejada, en format PDF, i desar a l'espai de la web municipal habilitat, juntament amb les dades de l'aspirant, abans de la finalització del termini de la convocatòria.

d) Fotocòpia del títol acadèmic exigít a les base 2.c).

e) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa corresponent per drets d'examen (40 EUR), el qual s'haurà d'adjuntar còpia escanejada del justificant, en format PDF, i desar-la a l'espai de la web municipal habilitat, juntament amb les dades de l'aspirant, abans de la finalització del termini de la convocatòria, o còpia del carnet d'atur vigent en el moment de presentació de la sol·licitud.

f) Fotocòpia del Carnet de conduir tipus B.

g) Currículum vitae de l'aspirant:

- Dades personals i de contacte.

- La formació acadèmica reglada.

- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.

- Experiència Laboral, amb indicació dels llocs de treball ocupats, temps que es van ocupar i categoria laboral (o funcions desenvolupades).

- Els coneixement i certificats lingüístics.

- Altres carnets o certificats professionals.

4. L'aspirant dins del termini de presentació d'instàncies, haurà d'omplir a la web municipal habilitada, les seves dades, i adjuntar escanejada una còpia en PDF del certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana, així com del resguard acreditatiu del pagament de la taxa corresponent per drets d'examen (40 EUR), o carnet d'atur en vigor.

Aquest serà un requisit necessari per participar a la convocatòria. L'enllaç serà el següent:

<http://www.premiademar.cat/ps-oficial-brigada-obres-nou>.

4. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en el qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si s'escau la composició del òrgans de selecció.

Divendres, 5 de maig de 2017

2. Aquesta resolució serà publicada per edicte al tauler d'anuncis i a la web municipal. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador estarà compostat per cinc empleats públics municipals, que hauran de ser funcionaris de carrera o laborals fixos. Un/a dels membres del Tribunal actuarà com a secretari/a.

El tribunal qualificador estarà format per:

- Un empleat de l'Àrea afectada, que actuarà com a President/a.
- Un empleat municipal, que actuarà com a Vocal.
- Un empleat municipal del servei afectat o d'una altra administració, que actuarà com a Vocal.
- Un membre d'una altra administració, que actuarà com a Vocal.
- Un empleat del servei de Recursos Humans, que actuarà com a Secretari/a.

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

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes. Podrà actuar com observador/a algun delegat o delegada proposat/da pel Comitè de Personal.

Respecte a la constitució, funcionament, titulació, pressa de decisions, etc... resta d'aspectes de funcionament del tribunal s'estarà amb allò regulat a les base cinquena de les Bases Generals publicades en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* núm. de registre 022010022478 de 27 de juliol de 2010.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

D'acord amb l'article 61.7 de Real decret 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el sistema selectiu que regirà aquesta convocatòria serà el de concurs-oposició i seguirà la planificació prevista amb aquestes bases.

6.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓ.

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori).

Llengua catalana.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la base 2 hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Resten exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Llengua castellana.

Els coneixements de llengua castellana l'hauran d'acreditar aquells aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.

Divendres, 5 de maig de 2017

Hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Restaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment el seu coneixement d'acord amb el que s'estableix a la Base 2.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial.

Segon exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)- màxim 20 punts.

Una prova de coneixements aplicats al lloc de treball que serà una prova pràctica consistent en la resolució d'un o més supòsit pràctic plantejat pel tribunal i relacionat amb el temari següent:

1. Senyalització dels treballs provisionals en la via pública. Proteccions col·lectives.
2. Material de construcció i eines a utilitzar pels treballs propis de la brigada municipal: ciment, guix, cal, morter, i eines de picat, de medicació i anivellat, de transport i demolició.
3. Patologies o incidències més habituals a la via pública o edificacions: sots, humitats, esquerdes, fuites, etc.
4. Reparacions més habituals i Reparacions i millores a les edificacions municipals: esquerra, forats, reposició de rajoles, reposició de paviments àmbit urbanització, paviments exteriors, calçades, bases, humitats, petits reforços estructurals, reparació de revestiments i paviments, reparacions xarxa de sanejament, etc...
5. El manteniment dels equips de treball, i els subministraments de material.
6. Col·locació d'un paviment de panot en una vorera. Materials que cal emprar, forma de procedir i les diferents formes de execució.
7. Realització d'estructures de sanejament. Recollida i evacuació d'aigües. Elements constructius a tal efecte.

El període màxim per la realització de la prova/es serà de tres hores, si s'escau el tribunal establirà el període de temps adient en funció de les característiques de la prova.

Per la realització de la prova pràctica els aspirants hauran de portar la roba de treball adequada i calçat de protecció. La resta d'Equips de protecció Individual, si s'escauen, seran facilitats per l'Ajuntament, així com les eines i materials necessaris per la realització de la prova.

La prova serà qualificada amb una puntuació màxima de 20 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Tercer exercici. Entrevista personal (no eliminatori) -màxim 2 punts.

El tribunal convocarà els/les aspirants que hagin superat totes les proves a celebrar una entrevista, la qual està dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de l'aspirant al lloc de treball, tenint en compte les funcions a desenvolupar i la vàlua professional de l'aspirant. La valoració de l'entrevista serà de fins a 2 punts.

L'ordre de realització dels exercicis es fixarà en cada convocatòria i, sempre que ho consideri oportú, el tribunal podrà determinar el canvi d'ordre de la realització dels exercicis o la realització de dos o més exercicis en una sola sessió.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves. Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminats/des els/les aspirants que siguin considerats "no aptes" en els exercicis en què s'estableixi aquesta qualificació.

6.2 SEGONA FASE: CONCURS.

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició aportaran la documentació acreditativa a l'experiència laboral i de la formació complementària necessària per justificar els mèrits al·legats en el currículum.

Divendres, 5 de maig de 2017

Disposaran d'un període de màxim cinc dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació a la web municipal dels resultats finals de la fase d'oposició, per a presentar fotocòpies d'aquesta documentació, en el servei de Recursos Humans (c. Sant Antoni, 25 de Premià de Mar), o electrònicament mitjançant copia en format pdf de la documentació i enviat per correu electrònic a rrhh-seleccio@premiademar.cat. Tanmateix, dins del termini, l'aspirant haurà d'aportar per correu electrònic rrhh-seleccio@premiademar.cat un fitxer disponible a la web municipal ("Processos selectius de personal"), amb l'autovaloració prèvia dels seus mèrits, complimentant degudament els annexos adjunts de manera clara i precisa. Aquesta autovaloració prèvia es realitzarà mitjançant el "Formulari de valoració prèvia de mèrits per formació" i el "Formulari de valoració prèvia de mèrits per experiència professional" (<http://www.premiademar.cat/formulari-valoracio-merits-experiencia>).

En cap cas la puntuació total del concurs podrà ser superior a 10 punts.

6.2.1. Experiència professional.

a. Per serveis prestats efectius a l'ajuntament de Premià de Mar realitzant les funcions pròpies del lloc de treball o similars, objecte de la convocatòria com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral, a raó de 0,1 punts per mes complet de treball, fins un màxim de 4 punts.

b. Per serveis prestats efectius en altres administracions públiques, a l'empresa, organisme o altra entitat privada i/o per compte propi, realitzant les funcions pròpies del lloc de treball o similars, objecte de la convocatòria, a raó de 0,2 punts per semestre complet, fins un màxim de 3 punts.

6.2.2. Formació:

a) Per cursos i seminaris de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar, puntuant-se fins a un màxim de 2 punts.

- De menys de 20 hores; 0,10 punts.

- De 20 a 49 hores; 0,20 punts.

- De 50 a 99 hores; 0,30 punts.

- De 100 hores o més; 0,50 punts.

b) Titulacions superiors o complementàries vinculades amb la plaça i/o perfil del lloc de treball objecte de convocatòria, fins a màxim d'1 punt:

- Per estar en possessió d'algun certificat, i/o carnet que acrediti per la manipulació o conducció d'equips i/o vehicles per a la construcció, superior a l'exigida i relacionada amb el lloc de treball: fins a 0,75 punt.

- Per estar en possessió d'un certificat de català de nivell superior o complementari a l'exigut: 0,25 punts.

La valoració dels serveis prestats efectius en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació emesa des del departament de recursos humans on haurà de constar el període concret de prestació dels serveis.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei prestat amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. Tanmateix s'haurà d'acreditar i/o contrastar l'inici i fi de la prestació a través del certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant i amb una nòmina on consti l'antiguitat i naturalesa del servei prestat.

Respecte dels serveis prestats en l'àmbit privat i per compte propi, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte de serveis o de la factura que acrediti fefaentment el projecte desenvolupat, la durada del mateix i l'alta d'autònoms o alta a les mútues professionals corresponents i el document acreditatiu de la col·legiació. Per valorar el temps al·legat d'experiència professional caldrà aportar l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Divendres, 5 de maig de 2017

- Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores o el valor en crèdit dels mateixos. En cas que no constin, el curs serà valorat com de menys de 20 hores.

- S'exclouen expressament del còmput com a serveis prestats, els períodes de pràctiques conveniats entre l'Ajuntament de Premià de Mar i qualsevol altre organisme i el període de prestació de serveis mitjançant contractes de Plans d'Ocupació.

7.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I BORSES DE TREBALL.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública a la web municipal de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix l'article 122 de la Llei 39/2015.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments d'oposició, l'ordre s'establirà segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, el tribunal decidirà a favor de la persona que hagi obtingut més punts en la fase de valoració de mèrits en conceptes d'experiència professional.

El nombre de seleccionats no pot, excedir el nombre de places ofertades.

En el supòsit de la renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta.

Amb antelació a la contractació, caldrà superar una prova psicotècnica i reconeixement mèdic que es valorarà amb APTE/A o NO APTE/A.

Funcionament de la borsa de treball:

Els/les aspirants que es presentin a les proves selectives, les hagin superades i que no hagin obtingut plaça o lloc de treball, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini màxim de tres anys a comptar des de la data de publicació de la llista definitiva. En tot cas, romandrà vigent fins a la constitució d'una nova borsa.

Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre la puntuació total assolida al procés selectiu. A igual puntuació es tindrà en compte la major puntuació en la fase d'oposició.

En el moment en que hi hagi un substitució, s'oferirà als aspirants la contractació i es procedirà de la forma següent:

El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 trucades i per correu electrònic, amb una resposta de 48 hores.

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 supòsit del procés selectiu d'Oficial de la Brigada d'Obres, quan l'aspirant millor classificat hagi de ser contractat laboralment amb la finalitat de substituir una jubilació parcial mitjançant un contracte de relleu, previ a l'inici de la seva contractació haurà de trobar-se en situació legal d'atur i inscrit en el Servei Català d'Ocupació.

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

Podran ser causa d'exclusió de les borses les següents:

a) La renúncia voluntària de l'interessat.

Divendres, 5 de maig de 2017

- b) La falta sobrevinguda d'algun dels requisits necessaris para formar part de la borsa.
- c) La renúncia sense causa justificada al lloc ofert, realitzada en el moment de l'oferta, prèviament a la contractació o amb posterioritat a la mateixa.
- d) Haver al·legat mèrits inexactes o falsos, sense perjudici de les responsabilitats en que hagi pogut incórrer.
- e) Sanció per falta molt greu comesa per l'empleat, d'acord amb la resolució que posi fi a l'expedient disciplinari.
- f) Segon refús a l'oferiment d'un lloc de treball per al·legar que es trobi treballant i no acreditar-ho fefaentment.
- g) Quan es reiteri en dues ocasions l'omissió de resposta o impossibilitat de localització via correu electrònic en 48 hores.
- h) La no superació del període de prova.

No es produirà exclusió de la bossa de treball d'aquells que al trucar-los o notificar-los via correu electrònic, acreditin trobar-se en qualsevol de les següents situacions:

- a) Incapacitat temporal iniciada amb anterioritat a la crida, derivada de malaltia comuna o accident mitjançant certificat mèdic expedit per un facultatiu de la sanitat pública.
- b) Maternitat en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el cinquè mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part o divuitena en el caso de part múltiple, sense que generi un altre dret que el manteniment en la llista de candidats.

Igualment serà d'aplicació, en el cas de que part del permís per maternitat sigui gaudit pel pare d'acord amb la normativa vigent en la matèria.

- c) Permís de paternitat.
- d) Per la cura de fills fins als tres anys, o d'un familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat que, por raons d'edat, malaltia o accident no pugui valer-se por sí mateix i no desenvolupi cap activitat retribuïda, sempre que s'acrediti la convivència amb els esmentats fills o familiar, sense que es generi cap altre dret que el manteniment en la llista de les bosses de treball mentre duri aquesta situació, sens perjudici que pugui incorporar-se amb anterioritat. Només es podrà al·legar aquesta situació una vegada per cada subjecte causant.
- e) Malaltia greu o mort de familiars fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, amb la limitació temporal de tres o cinc dies hàbils, segons el cas s'hagi produït a la mateixa localitat, o bé, una altra.
- f) En els supòsits d'adopció o acollida, de menors de fins a sis anys; o de majors de sis anys, quan siguin discapacitats o minusvàlids o que por provenir de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents, quan la renúncia es produeixi dins de les 16 setmanes següents a l'arribada de l'adoptat a la nova llar. Aquest termini podrà iniciar-se quatre setmanes abans en el cas d'adopció internacional.
- g) En els casos de violència sobre la dona on s'hagin se incoat diligències judicials.
- h) Matrimoni o inscripció en el registre de parelles estables no casades, si la crida es produeix durant els quinze dies naturals següents o anteriors a la celebració del matrimoni o a la inscripció.
- i) Por trobar-se treballant en el moment d'una primera crida i no acceptar la oferta.

Totes las situacions descrites en els apartats anteriors s'hauran de justificar documentalment davant del servei de Recursos Humans.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONTRACTACIÓ.

A la vista de la proposta del Tribunal, dins del termini de vint dies naturals des que es facin públiques les llistes de seleccionats, els aspirants proposats hauran de presentar al Servei de Recursos Humans (Sant Antoni, 25), els

Divendres, 5 de maig de 2017

documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original:

- DNI.
- Titulació acadèmica exigida a la base número 2.
- Carnet de conduir.
- Certificat de coneixement de la llengua catalana exigida a la base 2. (els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, la documentació acreditativa de coneixements de llengua castellana, d'acord amb la base segona).
- En el cas de Certificat acreditatiu de coneixements de la llengua castellana.
- Originals dels mèrits presentats.

En el cas que l'aspirant no pugui acreditar l'original de les fotocòpies aportades durant el procés, el candidat quedarà exclòs del procediment.

Un cop presentada la documentació per l'aspirant, sempre que siguin conformes al que disposen aquestes bases, el president de la Corporació resoldrà motivadament el procés selectiu i haurà de formalitzar el contracte de treball en el termini d'un mes.

Fins que no es formalitzi el contracte, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica. Abans de formalitzar els contractes s'han de justificar els requisits o les condicions exigides a la convocatòria.

En aquesta resolució es procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants.

Els/Les aspirants contractats/des, una vegada siguin adscrits/es al lloc de treball corresponent, tindran assignades les retribucions i funcions que els/les hi pertocin conforme a la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Premià de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

La contractació laboral indefinida es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

El contracte preveurà un període de prova pel personal de nou ingrés que es fixa en 2 mesos.

9. PERÍODE DE PROVA.

El període de prova que es tutelarà pel Responsable del Servei de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis. La durada del períodes de prova per a personal laboral serà de dos mesos.

Una vegada finalitzat aquest període, s'entendrà que el personal ha superat el període de prova, no essent necessària l'emissió d'informe pel tutor corresponent.

L'informe motivat només serà preceptiu si algun dels/de les aspirants no supera amb aprofitament el període de prova, perdent tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte laboral i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui respondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament el lloc de treball al qual se l'assigna, o bé, similar, a través d'una contractació laboral o nomenament temporal pel temps treballat.

10. INCOMPATIBILITATS.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària o personal laboral, 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 els Serveis de Recursos Humans de la corporació, 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.

Divendres, 5 de maig de 2017

11. INCIDÈNCIES.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS.

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici d'interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra les resolucions definitives del president de la Corporació, durant la tramitació del procés selectiu, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la Corporació.

3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu i produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la corporació.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, els aspirants al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

4. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

13. DRET SUPLETORI.

En tot allò no previst en les Bases serà d'aplicació el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La Llei 7/1985, d e 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

El Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria d règim local.

El 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 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Divendres, 5 de maig de 2017

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Premià de Mar, 26 d'abril de 2017.

L'alcalde, Miquel Buch i Moya

ANNEX 1 – DECLARACIÓ JURADA.

PROCÉS OFICIAL DE BRIGADA D'OBRES I SERVEIS.

Jo _____ amb DNI nº _____ declaro sota la meua responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base segona de les Bases Específiques del procés selectiu de provisió de 2 places d'Oficial de Brigada d'Obres i Serveis i constitució d'una borsa de treball de la plantilla de l'Ajuntament de Premià de Mar:

- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que em permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.
- Autoritzo a l'Ajuntament de Premià de Mar a la realització de les proves mèdiques i psicotècniques pertinents prèvies a la contractació laboral.
- La documentació que incorpore aquesta sol·licitud és veraç i, per tant, fotocòpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Premià de Mar, ____ de _____ de 2017.

ANNEX 2 – DOCUMENTACIÓ A APORTAR.

PROCÉS OFICIAL DE BRIGADA D'OBRES I SERVEIS.

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent. (Adjuntar una còpia en format PDF a la web municipal).
- Per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia d'acreditació dels coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada. (Adjuntar una còpia en format PDF a la web municipal).
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen, en el cas que no estigui exempt del seu pagament. (Adjuntar una còpia en format PDF a la web municipal).
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B.

Divendres, 5 de maig de 2017

- Currículum vitae de l'aspirant.

La documentació que s'hagi d'ajuntar còpia en PDF a la web municipal de l'Ajuntament, es farà a través del següent enllaç:

<http://www.premiademar.cat/ps-oficial-brigada-obres-nou>.

Premià de Mar, 26 d'abril de 2017

L'alcalde president, Miquel Buch i Moya