



ANUNCI

Convocatòria per a la generació d'una borsa de treball d'oficials electricistes de l'Ajuntament de Sant Celoni. Les bases de la selecció són les següents:

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS ELECTRICISTES.

Categoria: oficial. Grup professional: C2. Lloc de Treball: oficial electricista, adscrit a l'àrea de Territori.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció pel sistema d'oposició per la creació d'una borsa de treball d'oficials electricistes, bé per a la cobertura, de forma temporal i no definitiva, de llocs de treball vacants, mentre no siguin proveïts per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, bé per a la substitució de personal funcionari o laboral fix en casos de baixa o per cobrir necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques per termini màxim de sis mesos dins un període de dotze mesos o execució de programes de caràcter temporal.

Funcions: Realitzar els treballs propis del seu ofici en l'àmbit dels edificis municipals i l'espai públic de Sant Celoni segons les indicacions rebudes del seu responsable, que essencialment consisteixen en:

- Tasques de manteniment, reparació i conservació de les instal·lacions elèctriques, d'aigua, gas, calefacció, climatització i senyals dèbils de les dependències municipals.
- Tasques bàsiques de manyeria com reparació de panys o persianes.
- Tasques de manteniment, reparació i conservació i modernització de l'enllumenat públic.
- Manteniment i la reparació dels dispositius de rec i fonts municipals.
- Realitzar muntatges temporals de les instal·lacions d'aigua, enllumenat, electricitat i decoració nadalenca necessàries per a actes i festes populars.
- Realitzar tasques de
- muntatge i desmuntatge d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils per activitats esporàdiques a edificis i espais públics. Distribuir i supervisar el treball quotidià del peó ajudant al seu càrrec.
- Tenir cura de les eines i vehicles al seu càrrec.
- Conduir i utilitzar un camió grua i un camió cistella.
- Utilització de línies de vida i plataformes elevadores.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant, que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

Segona. Requisits de les persones aspirants, a complir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies

Per a ser admesos a les proves convocades, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

1. Tenir 16 anys i no excedir de la data de jubilació, referits ambdós límits a la data de termini de presentació d'instàncies.
2. Posseir el de graduat escolar, graduat en ESO o formació professional de primer grau o equivalent.
3. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les corresponents funcions.



4. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l' exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant resolució administrativa ferma, del servei de qualsevol administració.
5. No trobar-se comprès/sa en causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
6. Nacionalitat espanyola, comunitària, d'aquells estats membres que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es així com el/les estrangers/eres residents legalment.
7. Coneixements de llengua catalana del nivell B2 o equivalent i de llengua castellana.

Tercera. Presentació de les sol·licituds

- Instàncies: Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés de selecció, seran adreçades a l'Alcalde, i les persones aspirants hi hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Lloc de presentació: A l'Oficina d'Atenció Ciutadana en hores d'atenció al públic. També podran presentar-se com estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú.
- Termini de presentació: 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí oficial de la província de Barcelona.
- Documentació que cal adjuntar a la instància.
- Original o còpies compulsades de:
 - DNI o passaport.
 - Currículum vitae, amb referència expressa als mèrits que s'acreditin documentalment.
 - Certificat de coneixements de llengua catalana del nivell B2 o equivalent
 - Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública, mitjançant expedient disciplinari.
 - Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
 - Documentació acreditativa de la formació bàsica requerida per a la plaça i dels mèrits al·legats (experiència i formació).

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord, això sí, amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses i Òrgan de selecció

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies hàbils per a esmenar o per a possibles reclamacions.

Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de cinc dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

A la mateixa resolució, l'Alcalde determinarà la composició de l'Òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.



Tots els anuncis es publicaran al web de l'Ajuntament.

L'Òrgan de selecció el compondran els/les següents membres:

Presidenta: Director de l'Àrea de Medi Ambient i Territori de l'Ajuntament de Sant Celoni.

Secretari: Un tècnic l'Ajuntament.

Vocals: Un tècnic designat per l'Ajuntament.

Es designaran persones titulars i suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015 del Procediment Administratiu Comú.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu, per interpretar les presents bases i per alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, i en cas d'empat el vot del President és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

Cinquena. Coneixement de llengua catalana

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell B2 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.

La data i temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell B2 de català o superior de la Junta Permanent de Català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb el sistema de certificats de coneixement de llengua catalana que expedeix la Direcció General de Política Lingüística regulat pel Decret 152/2001, de 29 de maig, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana (DOGC 3406), modificat pel Decret 52/2003, de 20 de febrer (DOGC 3837, de 6 de març), pel Decret 386/2004, de 21 de setembre (DOGC 4225, de 23 de setembre), pel Decret 3/2006, de 17 de gener (DOGC 4554, de 19 de gener) i pel Decret 3/2014, de 7 de gener (DOGC 6536, de 9 de gener).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Celoni, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Coneixement de llengua castellana.

S'efectuarà, en el seu cas, a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el



coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria. La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Sisena.- Fase d'oposició

Aquest fase constarà de dos exercicis. El primer consistirà en respondre per escrit en un termini màxim de 30 minuts, un qüestionari tipus test, consistent en 10 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'acompanya com a Annex I. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent:

$$\text{Puntuació} = A - (B/4)$$

A : Número de respostes correctes

B : Número de respostes incorrectes

El segon exercici consistirà en un exercici pràctic proposat pel Tribunal relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i segons el temari que apareix a l'annex I. La durada màxima d'aquest exercici serà de 30 minuts. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

Vuitena- Entrevista.

Es realitzarà, si el tribunal ho considera adient, una entrevista personal als/a les aspirants que hagin superat les proves anteriors. Aquesta entrevista, que el Tribunal realitzarà, tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional, així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de les places a seleccionar. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 2 punts. L'entrevista no es realitzarà quan, sumats els punts obtinguts en les anteriors proves i el concurs de mèrits, entre el primer i el segon aspirants hi hagi una diferència de 2 o més punts.

Novena. Qualificació dels aspirants

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma de la fase d'oposició i l'entrevista, si n'hi ha. L'exercici de la fase d'oposició serà obligatori. El/la aspirant que no tingui la puntuació mínima exigida en el citat exercici restarà eliminat/da automàticament. Un cop finalitzat l'exercici, els/les membres del Tribunal podran sol·licitar dels/de les aspirants, els aclariments que considerin adients. Aquesta qualificació serà publicada al web municipal.

Desena. Establiment de la Borsa de treball

Acabat el procés selectiu, les persones aspirants que hagin superat el procés conformaran una borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtinguda, per tal de proveir eventuais interinitats i contractacions temporals segons les necessitats de la corporació, en places de categoria similar a l'objecte de la convocatòria. D'acord amb els criteris generals de gestió i funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Sant Celoni, aquesta borsa és de caràcter extraordinari i per tant tindrà una vigència màxima de tres anys a partir del dia de la seva creació. Igualment els candidats podran ser cridats a cobrir places de peó electricista en el cas d'estar interessats.

Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. Cada mes o fracció de feina desenvolupada a l'ajuntament comportarà un augment en 0.1 punts en relació al resultat inicial de la borsa, que acreditarà la tasca efectivament realitzada, i comportarà una variació en la puntuació obtinguda en les proves inicials.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment serà el següent:



S'intentarà la comunicació fins a un màxim de dues vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, quan s'hagi demanat expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic rrhh@santceloni.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic rrhh@santceloni.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.

- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebi, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

Comunicació amb els gestors de la borsa: Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic rrhh@santceloni.cat.

Novena. Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per qui es consideri interessat/da legítim, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació. Alternativament i de



forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes, a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.

ANNEX I - TEMARI

1. Les funcions genèriques i els de l'oficial lampista diferents àmbits d'actuació d'un oficial de l'equip d'enllumenat i lampisteria.
2. Estructura jeràrquica de les brigades municipals, funcions genèriques d'un oficial de l'equip d'enllumenat i lampisteria respecte a un peó al seu càrrec
3. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treball dels superiors. Com transmetre les ordres de treball internament. La verificació dels treballs.
4. Legislació bàsica elèctrica. El reglament electrotècnic de baixa tensió.
5. Conceptes bàsics sobre electricitat i instal·lacions elèctriques de baixa tensió (instal·lacions d'enllumenat, instal·lacions d'enllaç, instal·lacions interiors). Interpretació d'esquemes elèctrics.
6. Materials, eines i útils emprats en treballs d'electricitat, lampisteria, calefacció, climatització, gas i senyals dèbils.
7. Tipus d'averies elèctriques i de lampisteria i les seves reparació
8. La seguretat en el treball. Equips de protecció individual i col·lectiva necessaris i consideracions a tenir en compte en el lloc de treball d'un oficial de l'equip d'enllumenat i lampisteria.
9. Actuacions de la colla de lampistes a la via pública. Riscos existents en les obres a la via pública.
10. Riscos específics en les tasques d'electricista.

Sant Celoni, 18 de juny de 2020

L'alcalde
Raül Garcia Ramírez