



ANUNCI

De l'Ajuntament de Montornès del Vallès sobre la convocatòria del concurs-oposició lliure per a la selecció d'un/a oficial primera de manteniment, en règim laboral-fix, mitjançant contracte de relleu indefinit i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions.

Per Decret d'Alcaldia número D20200001001683 de 30 de juliol de 2020, s'aproven les bases que han de regir la convocatòria per a la selecció.

El termini de d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu serà de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases específiques reguladores del procés selectiu són les que es transcriuen a continuació:

BASES QUE REGIRAN LA CONOCATORIA DEL CONCURS-OPOSICIO LLIURE PER A LA SELECCIÓ D'UN/A OFICIAL PRIMERA DE MANTENIMENT, EN REGIM LABORAL-FIX, MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU INDEFINIT I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.

Base 1a. Objecte de les bases.

1.1. L'Ajuntament de Montornès del Vallès convoca un procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, té com a finalitat seleccionar un/a oficial de primera amb règim laboral-fix a través d'un contracte de relleu indefinit, el contracte s'iniciarà quan es produeixi la jubilació parcial del treballador/a, i la creació d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants i substitucions que puguin produir-se fins que no es realitzi una nova convocatòria, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació 2018, aprovada pel Decret d'Alcaldia número D20180001001698, de 20 de desembre de 2018 i publicada el 31 de desembre de 2018 al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

1.2. Les dades bàsiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: oficial de manteniment.



- Denominació: oficial primera.
- Adscripció: Àrea de Territori
- Règim jurídic: laboral
- Grup de Classificació: C2
- Nivell de destí: 14
- Jornada laboral: Jornada ordinària de matí o tarda, amb disponibilitat horària.
- Funcions:

1. Controlar i verificar el funcionament de les instal·lacions

- Controlar i verificar el bon funcionament i l'estat de manteniment de tots els elements de les instal·lacions.
- Controlar, supervisar i coordinar els encàrrecs que es facin a les empreses externes de manteniment, quan no sigui possible la realització amb els recursos propis.

2. Planificar i realitzar el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions

- Planificar acuradament i dur a terme les funcions relatives al manteniment preventiu.
- Planificar, dur a terme i registrar totes les tasques necessàries per a la correcta implantació del sistema d'autocontrol: legionel·la, tractament de l'aigua, neteja i desinfecció...
- Realitzar el manteniment correctiu que siguin necessari, amb la major eficàcia i rapidesa possibles.
- Realitzar el manteniment d'instal·lacions elèctriques, instal·lacions per a la producció d'ACS i control de la legionel·losi, instal·lacions de calefacció, instal·lacions de gas i instal·lacions per al control d'aigua en piscines.
- Supervisar i controlar les tasques de neteja i desinfecció de les instal·lacions.



- Realitzar determinades accions de neteja de la instal·lació.
 - Realitzar les accions necessàries per a l'estat òptim de les instal·lacions (control de la qualitat de l'aigua, prevenció de la legionel·losi..)
3. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Retribució bruta anual: 24.949,06 € (inclòs el factor de lliure disponibilitat).

Base 2a. Condicions dels aspirants.

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits següents abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.

També podran ser admesos/es el o la cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Tenir 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació.

c) Titulació: estar en possessió del títol de Formació Professional de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent en matèries relacionades amb el manteniment d'instal·lacions esportives i/o piscines cobertes i descobertes (electricitat, electrònica, fontaneria, climatització, tractament d'aigües...).



Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualssevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència judicial ferma per a l'exercici de funcions públiques.

f) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitat del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

g) Tenir els coneixements del nivell bàsic de català A2.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.

h) Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no sigui idioma oficial hauran d'acreditar el seu nivell de coneixements. A tal efecte, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a Apte/a o No Apte/a. Quedaran exempts/es els/les aspirants que presentin un dels documents que s'indiquen a continuació:

- * Certificat d'haver cursat la primària i la secundària a l'estat espanyol.
- * Diploma d'espanyol A1 que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- * Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixement de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

i) Certificat negatiu del Registre Central de Delictes Sexuals o autorització expressa per fer la consulta.

j) Estar en possessió del permís de conduir B.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament interí.

Si durant el procés de valoració el tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualssevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base 3a. Presentació de sol·licituds.

3.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una sol·licitud al Registre General a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, situat a l'Avinguda Llibertat, 2, a la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds. El model de sol·licitud es pot obtenir a la pàgina web www.montornes.cat.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de vint dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la amb el segell de correus escanejada a l'adreça drhh@montornes.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.



Si l'últim dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini.

3.2. A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents preceptius següents classificats correctament amb un índex numerat que els detalli de forma ordenada:

- * Currículum vitae
- * Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya
- * Els i les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea i els ratificats per Espanya, ni els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin el vincle parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats a Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
- * Titulació exigida o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- * Documentació acreditativa del nivell bàsic de català A2 o superior. Aquest document es podrà aportar fins el mateix dia de la prova.
- * Documentació acreditativa del nivell A1 de llengua castellana, si escau.
- * Fotocòpia del carnet de conduir B.
- * Documents acreditatius dels mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en la fase de concurs, degudament ordenats i indexats.



3.3. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud la condició, com també les adaptacions que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

Base 4a. Admissió d'aspirants.

4.1. La relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió i la composició nominal del tribunal qualificador d'aquest procés, s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.montornes.cat. El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada persona aspirant. En la mateixa resolució s'especificaran també els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si escau.

4.2. Es concedirà un període de **10 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal www.montornes.cat.

4.3. Les possibles reclamacions es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

4.4. Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

Base 5a. Tribunal qualificador.



5.1. El Tribunal qualificador estarà compostat pels següents membres:

President/a: Funcionari/a de carrera o laboral fix de la mateixa corporació.

Vocals: Un/a tècnic/a de la mateixa corporació.

Un/a funcionari/a o un/a laboral fix de la mateixa corporació

Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Un/a funcionari/a de la mateixa corporació, que farà les funcions de secretari/a del tribunal.

5.2. La representació dels treballadors públics podrà designar un representant com a observador amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

5.3. Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

5.4. La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

5.5. El tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el tribunal; tindran veu però no vot.

5.6. El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

5.7. L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.8. El tribunal qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Per corregir la



prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

5.9. El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició.

Base 6a. Procés de selecció.

6.1. El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al President de la Corporació i que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases de la convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament.

6.2. El procés selectiu serà el de concurs oposició, que consistirà en la valoració dels resultats de les proves selectives, dels mèrits i de l'entrevista personal, si escau, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

6.3. El tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi de l'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

6.4. Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

6.5. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

6.6. Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.montornes.cat, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

6.7. Fase d'oposició

a) **Primera prova. Prova teòrica.**



Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució de vint preguntes tipus test amb quatre possibles respostes, basades en un o més temes del temari d'aquestes bases. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les preguntes contestades erròniament descomptarà 0,25 punts.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.

Es puntuarà fins a un màxim de 20 punts. Les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts quedaran excloses del procés selectiu.

b) Segona prova. Prova pràctica.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà diverses proves pràctiques relacionades amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i/o basades en el temari específic que consta a l'Annex 2 d'aquestes bases.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.

Es puntuarà fins a un màxim de 50 punts. Les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 25 punts quedaran excloses del procés selectiu.

c) Tercera prova. Prova de català.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en l'avaluació de coneixements del nivell de suficiència del català A2. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell exigít a la base 3 o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en 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. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, i quedaran exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

d) Quarta prova. Prova de castellà.



Serà de caràcter obligatori i eliminador i consistirà en l'avaluació de 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/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell A1 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 els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

6.8. Fase de concurs. Valoració de mèrits.

Els/les aspirants que superin les proves de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits que consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'hauran d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits per resoldre possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional (fins a un màxim de 11 punts):

1.1 L'experiència professional en el sector públic en categories i funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria o anàlogues al lloc a proveir, es comptaran a raó de 0,5 punts per any treballat fins a un màxim de 6 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada,



funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

Per acreditar l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Montornès serà suficient esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment. S'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants.

1.2 L'experiència professional en l'àmbit privat en categories i funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria o anàlogues al lloc a proveir, es comptaran a raó de 0,25 punts per any treballat fins a un màxim de 5 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de còpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

1.3 En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, el temps treballat es puntuarà a raó del 50%.

1.4 Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

2) **Formació reglada** (fins un màxim de 4 punts). No es computarà la requerida per participar en el procés selectiu.

Per **titulacions acadèmiques** relacionades amb el lloc de treball. La valoració serà la següent:

- Per a estudis superior no relacionats amb el lloc de treball: fins a un màxim d'1 punt.
- Per a estudis superiors relacionats amb el lloc de treball: màxim 3 punts.

3) **Formació complementària** (fins a un màxim de 10 punts)



3.1. Per **cursos de formació o perfeccionament** impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar. La valoració d'aquests cursos serà la següent: (fins a un màxim de 7 punts).

Per cursos de durada inferior a 8 hores: _____0,1 punt per curs

Per cursos de 8 a 25 hores: _____0,2 punts per curs

Per cursos de 26 a 50 hores: _____0,3 punts per curs

Per cursos de 51 a 100 hores: _____0,4 punts per curs.

Per cursos de 101 a 200 hores: _____0,5 punts per curs

Per cursos de 201 a 300 hores: _____0,6 punts per curs

Per cursos de 301 a 400 hores: _____0,8 punts per curs

Per cursos de durada superior a 401 hores: _____1 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la certificació amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs no serà valorat.

3.2 Per carnets professionals que tinguin relació directa amb el lloc de treball i funcions a desenvolupar. La valoració màxima serà de 3 punts i es distingirà segons:

- Carnet instal·lador autoritzat.
- TPC (targeta professional de la construcció).
- Carnet de cistelles elevadores.
- Carnet Carretons

4) **Altres mèrits** a consideració del tribunal: fins 2 punts.



Es podran valorar altres mèrits a criteri del tribunal, que no hagin estat inclosos en els anteriors apartats, sempre que es consideri que tenen relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu

6.9. Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient, es realitzarà una entrevista a les persones candidates on es valoraran qüestions relacionades i vinculades amb les funcions a desenvolupar, el currículum de l'aspirant, les habilitats personals i la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball a cobrir. La puntuació màxima serà de 3 punts.

Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Base 7a. Resolució del procés selectiu

La qualificació final serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs, d'oposició i de l'entrevista, si escau.

Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.montornes.cat la relació d'aprovats per ordre de puntuació.

La provisió de les vacants es realitzarà en l'ordre definitiu de puntuacions i no es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Serà **requisit específic i imprescindible per a poder ser contractat mitjançant un contracte de relleu**, trobar-se en situació d'atur i inscrit en l'oficina de treball com a demandant de feina. Aquest fet es podrà acreditar justament abans de la formalització del contracte de relleu que se li ofereixi a l'aspirant.



La qualificació final de cada aspirant s'obtindrà sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es resoldrà amb l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació a la prova teòric pràctica.

El procés selectiu generarà 1 borsa de treball amb una vigència de 2 anys o fins a la realització d'una nova convocatòria per tal de cobrir possibles vacants, acumulació de tasques, projectes i/o substitucions que puguin produir-se.

La persona proposada per la contractació ha de presentar al Departament d'Organització i Desenvolupament de Personal els següents documents:

1. Declaració de no estar inhabilitat/ada per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

2. Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

3. Certificat mèdic oficial lliurat dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació, en què es faci constar de manera expressa el següent:

"El/la Sr/a..... no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc d'oficial de primera"

En el cas de no acreditar el certificat mèdic, haurà de signar una declaració de voluntat d'ésser avaluat pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Montornès del Vallès



En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi constar les limitacions que té per adequar, si és necessari, el lloc de treball.

Base 8a. Període de prova.

La persona aspirant amb major puntuació haurà de superar un període de prova de 2 mesos i serà proposada a l'Alcaldia i seva contractació com a treballador en període de prova. Durant aquest període de prova exercirà les funcions descrites amb anterioritat.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del seu/de la seva cap immediat designada per l'Alcaldia.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la que estigui el/la treballador/a en període de prova, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici del tutor a tutora, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, donarà lloc a la revocació de la contractació i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un contracte temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.



Base 9a. Funcionament de la borsa de treball.

El procés selectiu generarà una borsa de treball amb una vigència de 2 anys o fins a la realització d'una nova convocatòria, per tal de cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se.

La borsa estarà formada, en rigorós ordre de puntuació, per les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu.

El departament d'Organització i Desenvolupament del Personal trucarà a les persones seleccionades d'acord amb l'ordre estricte de la llista de qualificacions finals. Es realitzaran 2 trucades amb espai de temps. En cas de no rebre resposta s'enviarà un correu electrònic. Si no és possible d'establir contacte en el termini de 48 hores es trucarà la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista. En el cas que es justifiqui degudament (hospitalització, intervenció, que estigui treballant, entre altres i que impedeixin la incorporació immediata), mantindrà la seva posició a la llista.

La contractació estarà subjecte a un període de prova de no més de 2 mesos. Durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes la contractació efectuada si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els i les aspirants que no hagin superat el període de prova o siguin acomiadats quedaran exclosos de la borsa de treball.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el/la treballador/a durant el període de prova n'interrompen el còmput.

Per sol·licitar la renúncia a aquesta contractació el/la treballador/a haurà de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies



naturals. En cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta es descomptarà proporcionalment la part que resti de la quitança a percebre.

Base 10a. Incidències i recursos.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador del procés que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, durant el procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per la comissió de valoració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Base 11a. Protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.



Annex 1

Temari general

1. Constitució Espanyola. Principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'organització municipal: L'Alcalde/ssa, Tinents d'Alcalde, els/les regidors/res, la Junta de Govern Local, el Ple.
3. Coneixements del municipi de Montornès del Vallès. Principals aspectes de la seva història, geografia, cultura i festivitats. Principals aspectes urbanístics, carrers, places. Serveis i comunicacions. Característiques i situació de les urbanitzacions.
4. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual. Riscos específics del lloc de treball.
5. Nocions generals sobre la utilització de maquinària, d'eines i efectes emprats en oficis com la construcció, jardineria i/o lampisteria. Manteniment de maquinària. Pautes per a la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat.
6. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització. Riscos existents en la via pública.
7. Protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre.
8. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Objecte de la llei, principis rectoris, mesures de sensibilització, prevenció i detecció.



Annex 2

Temari específic

1. Manteniment de les instal·lacions elèctriques interiors.
2. Manteniment dels equips i instal·lacions frigorífiques.
3. Manteniment dels equips i instal·lacions de fluids.
4. Manteniment dels equips per a instal·lacions de producció de calor i de climatització .
5. Manteniment de les instal·lacions de gas.
6. Instal·lacions singulars i automatitzades en edificis.
7. Qualitat en el manteniment i muntatge d'instal·lacions i equips.
8. Reglament d'instal·lacions tèrmiques d'edificis (RITE).
9. El reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT).
10. Prevenció i control de la legionel·la ens instal·lacions tèrmiques.
11. Representació gràfica instal·lacions. Interpretació de plànols i esquemes.
12. Organització de treballs i equips.

Montornès del Vallès, 7 d'agost de 2020

L'alcalde accidental

Jordi Delgado Mengual