



Ajuntament de Sant Boi de Lluçanès

Pg. Lluçanès, 8 - 08589 Sant Boi de Lluçanès (Barcelona) - NIF P0820000H

Tel.: 938578241 Fax: 938578028. web: www.santboiellucanes.cat E-mail: st.boillu@diba.cat

ANUNCI

Es fa públic que per resolució de l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Boi de Lluçanès de data 25 d'agost de 2020, s'ha acordat l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per proveir un lloc de treball d'operari de manteniment a jornada completa.

El termini de vint dies naturals per a la presentació de sol·licituds s'obrirà a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al BOP de Barcelona.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN OPERARI DE MANTENIMENT PEL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÉRITS

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la selecció de personal per a una plaça d'operari de manteniment vacant

SEGONA. Condicions del lloc de treball

Categoria: Personal laboral

Tipologia de contracte: interinatge, fins a la provisió en propietat o l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 3 mesos

Jornada: 37,5 h setmanals (jornada completa)

Agrupació professional: E

Sou: Base 595,22 € bruts/mensuals.

Complement de destí: Nivell 14 (331,04 €/mensuals)

Complement específic: 600,00 €/mensuals

TERCERA. Funcions del lloc de treball

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:

- Treballs de jardineria.
- Neteja viària
- Treballs de manteniment i reparació de les instal·lacions, infraestructures municipals.
- Transport de materials amb vehicles municipals.
- Treballs de suport a altres serveis municipals.
- Manteniment de les instal·lacions, inclòs manteniment i neteja del pavelló poliesportiu, procurant accions puntuals i bàsiques de manteniment i reparació dins d'alguns d'aquests àmbits: Neteja espais exteriors, jardins, pintura, construcció, fusteria, lampisteria, soldadura, etc.
- Vigilància de les instal·lacions: Revisions del seu estat, seguiment de les revisions periòdiques necessàries en les instal·lacions, vigilància per tal de garantir un ús correcte, connectar i desconectar subministraments, seguiment d'industrials que hagin de fer treballs en les instal·lacions, etc.
- Participar en el muntatge d'infraestructura com tarima, cadires, equip de so en el cas que sigui necessari per a la realització d'actuacions culturals o esportives
- Notificar amb la màxima rapidesa qualsevol desperfecte o incident en relació al manteniment i a la vigilància de les instal·lacions.
- Seguir les indicacions dels responsables de l'Àrea.
- Muntatge i desmuntatge de fires, festes i esdeveniments.
- Treballs de paleta, obra nova, reparacions, i manteniment.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. Requisits dels aspirants per participar a la convocatòria

CODI DE L'EXPEDIENT: 106 NOM DE L'EXPEDIENT: 2020_106_PROCES SELECTIU CONVOCATORIA PLAÇA OPERARI DE MANTENIMENT

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la 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.
- Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- Posseir el certificat d'escolaritat o equivalent.
- No tenir cap malaltia o defecte físic, que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Carnet de conduir B1
- Coneixement de la llengua catalana nivell A bàsic (A2)
- Disponibilitat i flexibilitat horària

CINQUENA. Sol·licitud

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Boi de Lluçanès preferentment per mitjans electrònics a través del tràmit "instància genèrica" de la seu electrònica municipal <https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webspublicacion/eMiservicio/catala/VisorITs/24891A1DA10F4DF6B76E636E84F11358.asp?codent=417>, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació al BOP de Barcelona, d'acord amb el model de sol·licitud disponible al següent [enllaç](#) de la WEB municipal. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les bases i la convocatòria es publicaran, al BOP, en el taulell d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament i a la web municipal. Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Currículum de l'aspirant
2. Fotocòpia del DNI
3. Certificat d'escolaritat o equivalent
4. Fotocòpia del carnet de conduir B1
5. Certificat de coneixement de la llengua catalana nivell A2 o equivalent.
6. Manifestació que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent, d'acord amb el model disponible a la web municipal.
7. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball, nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública.
8. Si s'escau, adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

SISENA. Admissió d'aspirants

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada a la pàgina web de l'ajuntament i anunciada en el taulell d'anuncis de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenar possibles reclamacions, segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions. El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al taulell d'anuncis de l'ajuntament i procedirà a nomenar el tribunal qualificador que serà publicat a la pàgina web de l'ajuntament.

SETENA. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un mínim de 2 vocals, i un secretari, amb veu però sense vot, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a la plaça



Ajuntament de Sant Boi de Lluçanès

Pg. Lluçanès, 8 - 08589 Sant Boi de Lluçanès (Barcelona) - NIF P0820000H

Tel.: 938578241 Fax: 938578028. web: www.santboiellucanes.cat E-mail: st.boillu@diba.cat

objecte de la convocatòria. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder-hi assistir. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari. El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

VUITENA. Inici i desenvolupament del procediment de selecció

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció. A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer amb el DNI o similar.

NOVENA. Procediment de selecció

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs de mèrits i tindrà les fases següents:

1a Fase: exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació).

2a. Fase: valoració de mèrits

3a. Fase : entrevista personal

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu. En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

A) Exercici de coneixements de català.

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint el "nivell inicial" i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte). Quedaran exempts de la realització d'aquests exercicis els aspirants que presentin juntament a la sol·licitud, el certificat de suficiència de Català i que correspon al "nivell A2" de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

B) Valoració de mèrits. Les bases de valoració i puntuació són les següents:

- Experiència professional:

1. Per serveis efectius prestats, a l'administració pública, realitzant funcions de jardineria, 0,10 punts per mes de servei, fins a un màxim de 3,5 punts.

2. Per serveis efectius prestats, a l'administració pública, realitzant altres funcions similars a les de la plaça convocada, 0,10 punts per mes de servei fins a un màxim d'1,5 punts.

3. Per experiència professional en el sector privat en funcions de jardineria, 0,05 punts per mes de servei fins a un màxim de 3,5 punts.

4. Per experiència professional en el sector privat en altres funcions similars a les de la plaça convocada, 0,05 punts per mes de servei fins a un màxim d'1,5 punts.

- Formació:

Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades, realitzades durant els últims 5 anys, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per hora lectiva fins a un màxim de 2 punts. En el cas que no costin hores lectives, es valorarà amb 0,02 per curs.

C) Entrevista personal:

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per el desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional. La puntuació màxima serà de 3 punts. La puntuació final de procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases segona i tercera.

DESENA. Relació d'aprovat i borsa de treball

Acabada la qualificació de tots els exercicis, inclosa la fase de concurs, el Tribunal publicarà la relació de les persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació i elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació, formulant la corresponent proposta de nomenament. Al

CODI DE L'EXPEDIENT: 106 NOM DE L'EXPEDIENT: 2020_106_PROCES SELECTIU CONVOCATORIA PLAÇA OPERARI DE MANTENIMENT

mateix temps, també li remetrà l'acta de les sessions. Contra aquesta resolució es podrà recórrer en els termes establerts a l'article 80.4 del decret 214/90. Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça formaran part d'una borsa de treball. Aquest personal podrà ser cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat, per prestar serveis de forma temporal i per cobrir necessitats sobrevingudes. La durada d'aquesta borsa de treball serà de dos anys a comptar de la publicació dels resultats definitius del concurs-oposició. Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, l'ajuntament es posarà en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant l'adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació. Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment. La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

ONZENA. Període de prova

S'estableix un període de prova de 3 mesos.

DOTZENA. Incidències

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc de les disposicions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes. Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials. Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació. Sense perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent. Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual. Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu. El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria. La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.”

L'alcalde, Marc Parés Muns

Sant Boi de Lluçanès, 26 d'agost de 2020

