

## **BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA D'UNA PLACA INTERINA D'OFICIAL DE 1A (ENCARREGAT DE LA BRIGADA D'OBRES) MITJANCANT CONCURS-OPOSICIO LLIURE I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

### **BASE PRIMERA. Objecte.**

És objecte de la present convocatòria la provisió d'una plaça d'oficial 1a mitjançant concurs oposició, en règim laboral temporal (interí) de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i la creació d'una borsa de treball per al cobriment de possibles vacants.

La plaça referida està adscrita a la brigada municipal i les tasques que te encomanades son les següents:

- Organitzar i dirigir els recursos humans i materials que integren la Brigada d'Obres i Serveis.
- Supervisar l'activitat del personal al seu càrrec, establint una adequada distribució de la càrrega de treball.
- Inspeccionar l'estat general de les infraestructures i instal.lacions públiques, verificant el seu estat i correcte funcionament.
- Elaborar petits informes, que reflecteixin l'estat dels treballs encomanats, les actuacions de manteniment realitzades en una determinada zona del municipi, etc
- Organitzar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.
- Encarregar-se de la provisió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- Realitzar propostes de despesa per a la compra de materials i eines per la brigada d'obres i dur a terme la compra d'acord amb el vist-i-plau del regidor de l'àrea.
- Realizar tasques d'oficial 1<sup>a</sup> d'obres i d'oficial 2<sup>a</sup> de neteja que se li encomanin.
- Conduir el vehicle/s assignat/s per a poder supervisar els treballs que realitza la brigada en diferents punts del municipi, traslladar personal, material, etc., així com dur a terme el manteniment bàsic dels vehicles i fer petites reparacions.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Condicions del lloc de treball:

Categoria: Oficial 1a

Jornada completa: 37,5 hores setmana

Distribució horària: De dilluns a divendres de 7:30 a 15:00

Retribució bruta mensual: 1.222,37€

## **BASE SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants.**

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge, tant per ciutadans espanyols com dels nacionals 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 l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin permís de residència i treball en vigor, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

b) Tenir divuit anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni haver estat inhabilitat per al treball o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals desenvolupaven en el cas del personal laboral, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

d) Estar en possessió d'un dels títols següents: Graduat Escolar; Graduat en Educació Secundària Obligatòria; Formació Professional de 1r. grau, o Cicle Formatiu de grau mig. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit s'ha d'acreditar per norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Ciència que ho acrediti.

e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment es refereix al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places per a les quals es convoca aquest procés de selecció.

f) Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

g) Acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana nivell A elemental o equivalent, expedit per la Junta permanent de català. Sens perjudici d'acreditar aquest requisit durant l'execució de les proves previstes en el procés.

h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana, circumstància que s'haurà d'acreditar d'acord amb el que disposa la base sisena o mitjançant la realització de la corresponent prova.

Els requisits anteriors, s'hauran de complir i acreditar el darrer dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

### **BASE TERCERA. Presentació de sol·licituds.**

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, de dilluns a divendres, de 09:00 a 15:00 hores. Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Regim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Si el darrer dia de la presentació d'instàncies coincidís en dissabte s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir del dia següent de l'última publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOPB) i a la web municipal.

La documentació a presentar serà la següent:

1. Instància segons model en el que s'exposi que coneixen i accepten les bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.
2. Currículum personal o professional.
3. Fotocòpia del DNI o altre document d'identitat
4. Fotocòpia de la titulació exigida
5. Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu.
6. Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
7. Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.
8. L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social conjuntament amb documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, nòmines ... etc) En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient el certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina. En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats per part del tribunal. Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

Si alguna de les sol·licituds tingues cap defecte esmenable, aquest es farà constar a la llista d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

### **BASE QUARTA. Admissió dels/de les aspirants.**

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, així com la data, hora i lloc de l'inici del procés selectiu i la composició definitiva del Tribunal de la selecció. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i/o

possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

2. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, publicant-se només l'esmena al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

#### **BASE CINQUENA. Tribunal Qualificador.**

1. El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

- President: La secretària de l'Ajuntament o membre en qui delegui

- Vocals:

- Un/a vocal designat per l'escola d'administració pública de Catalunya d'un grup igual o superior al del lloc convocat.

- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat Local.

- Secretari/ària del tribunal: Les funcions de secretaria del tribunal podran ésser realitzades per personal propi de l'Ajuntament o per algun membre del tribunal.

Podrà assistir al Tribunal amb dret a veu i sense vot el representant sindical del personal laboral de l'Ajuntament

2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, conjuntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com la data i hora de l'inici del procés selectiu, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

4. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

6. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Aquest fet inclou la potestat d'alterar l'ordre de les proves.

7. Els membres i assessors del Tribunal, d'acord amb el que s'estableix al decret 138/2008, tindran dret a la percepció d'assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

#### **BASE SISENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu.**

El procediment de selecció es el de concurs-oposició.

El procés selectiu constarà de les fases següents:

## FASE OPOSICIÓ:

Fase prèvia: coneixements llengües oficials. Constarà de les següents proves:

### 1. Prova de Català.

La primera prova consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell A elemental de coneixements de Català; la qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell A elemental. En el cas que l'aspirant aporti un certificat equivalent al de la Junta Permanent del Català, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent.

### 2. Prova de Castellà.

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

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Aquelles persones que acreditin ser nacionals d'un estat en què el castellà és idioma oficial.

## Fase d'oposició

### 3. Exercici escrit.

La fase d'oposició consistirà en la contestació de preguntes (poden ésser tipus text o de desenvolupament) relacionades amb el temari annex. Aquesta prova serà valorada de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

### 4. Prova practica.

La prova practica consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, a proposta del Tribunal, sobre les funcions pròpies del lloc de treball. Aquesta prova serà valorada de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

## FASE CONCURS:

### 5. Experiència professional.

Serveis prestats en tasques de funcions i categories anàlogues a les de la plaça convocada: fins a un màxim de 3 punts a raó de 0,15 punts per mes treballat.

Per acreditar els serveis prestats, caldrà presentar:

- En el cas d'altres administracions, certificat de serveis prestats, on s'especifiqui el lloc de treball ocupat i el temps de durada del servei.
- En el cas d'empreses privades, contracte de treball o nòmines i vida laboral.

- En el cas d'autònoms, còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

#### 6. Formació

Estudis realitzats i cursets i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: fins a un màxim de 2 punts

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'10 punts/curs.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 40 hores, 0'40 punts.
- si la seva durada està entre 40 i menys de 70 hores, 0'60 punts.
- si la seva durada està entre 70 i menys de 100 hores, 0'80 punts.
- si la seva durada és superior a 100 hores, es puntuarà amb 1,00 punts.

Per acreditar la formació caldrà presentar: Còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives

#### 7. Entrevista personal.

El Tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb els/les aspirants, per valorar l'adequació dels aspirants a les condicions específiques de la plaça objecte de convocatòria. La puntuació màxima que es donarà a l'entrevista és d'un punt.

L'aspirant nomenat per la contractació haurà de superar un període de prova d'acord amb el que disposa la base vuitena d'aquestes bases reguladores.

### **BASE SETENA. Desenvolupament de les proves.**

1 Els aspirants seran convocats per a la realització de cada exercici en crida única, mitjançant un anunci al tauler d'edictes i pàgina web municipal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosos del procés selectiu llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants, es farà públic al Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

2 El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

3 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i a la pàgina web.

4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la contractació. Aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base General Vuitena.

No obstant, si durant el desenvolupament dels processos selectius, el Tribunal consideres que existeixen raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de que es tracti.

5 Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta sense autorització del Tribunal. L'incompliment d'aquestes normes o bé de les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

#### **BASE VUITENA Llista d'aprovat/des i presentació de documents.**

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre d'aquests/es superi el de les places convocades. Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableix la LRJPAC.

2. Els/les aspirants proposats/des hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de deu dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des i sense previ requeriment, DNI original, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base General Segona, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquests i informe medic oficial conforme l'aspirant es apte per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

3. Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar la Presidència de la Corporació, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base General Segona, no podran ser contractats/des i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en que hagin incorregut. En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, la Presidència de la Corporació formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esdentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

#### **BASE NOVENA. Nomenament i període de prova.**

1. Exhaustit el termini de presentació de documents, el President de la Corporació contractarà l'aspirant proposat pel Tribunal, amb un període de prova per un termini de dos mesos. Aquest nomenament serà notificat als/a les interessats/des i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en que sigui requerits/des, i en un termini màxim de deu dies des de la data de notificació de la contractació.

3. Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

4. Els empleats en període de prova percebran les mateixes retribucions bàsiques i específiques que el resta d'empleats d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

5. El període de prova es realitzarà sota la supervisió de l'arquitecte municipal, quinze (15) dies naturals abans que finalitzi el període de prova, el cap d'Àrea respectiu haurà d'emetre informe

en el que farà constar les practiques portades a terme per l'empleat/ada i si aquest ha superat o no el període de prova.

6. Una vegada acabat aquest període, en el cas que no hi ha denuncia per cap de les dues parts, s'entendrà superat el període de prova. Aquells/es altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats/des no aptes per resolució de l'alcaldia sense necessitat de cap justificació i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a empleats laborals. En tot cas, el període de prova constitueix l'ultima fase del procés selectiu.

#### **BASE DESENA. Borsa de treball.**

La resta de candidats que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat seleccionats constituïran una llista d'espera per a cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que per causes sobrevingudes es puguin originar durant el termini de 3 anys. Els integrants de la llista d'espera que refusin una oferta efectuada per l'Ajuntament, es donaran de baixa de l'esmentada llista.

#### **BASE ONZENA. Incompatibilitats.**

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es contracti l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic.

#### **BASE DOTZENA Incidències.**

1. Contra les presents bases i convocatòria es podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la Sala d'aquesta Jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya

2. Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i la contractació, podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació als interessats/ades.

3. Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC, essent susceptibles de recurs d'alçada davant l'òrgan que els ha nomenat.

#### **ANNEX TEMARI**

Tema 1: Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.

Tema 2: Material per l'esquerdat, arrebossat, mestrejat i remolinat de paraments. Material per la construcció de paret amb bloc prefabricat de formigó. Material per la construcció de tancament ceràmic amb paret de totxana. Material per la construcció de voreres.

Tema 3: Material per la construcció de diferents elements: parets rectes, parets en angle, pilars.

Tema 4: Senyalització dels treballs provisionals a la via pública. Proteccions col·lectives, Riscos existents en les obres a la via pública.



Tema 5: Elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals. Col·locació de panot en una vorera. Materials que cal emprar i forma de procedir.

Tema 6: Eines a utilitzar per treballs propis de la brigada municipal, de picat, de medició, anivellat, de transport i demolició.

Tema 7: Avaries més habituals: sots, humitats. Reparacions més freqüents: esquerda, forats, reposició de rajoles.

Tema 8: Instal·lacions municipals ubicades en el subsòl de la via pública.

Tema 9: Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treballs dels superiors. Com transmetre les ordres de treball internament. La verificació dels treballs.

Tema 10: Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals. Coneixement de l'entorn de Monistrol de Montserrat i de les seves instal·lacions de titularitat pública.