



AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

ANUNCI

de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, sobre el procés de selecció mitjançant concurs oposició, d'una plaça d'oficial/a primera paleta de la brigada de manteniment i serveis, del personal laboral fix, grup C2 i dotada amb la retribució que correspon amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent i constitució d'una borsa de treball per fer front a possibles substitucions i/o vacants durant el termini de 2 anys.

En data 12/06/2020 l'Alcalde de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ha dictat la resolució en la que es resol aprovar i fer públiques les bases i la convocatòria que seguidament es detallen:

BASES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL/A PRIMERA PALETA DE BRIGADA DE MANTENIMENT I SERVEIS, GRUP C2, PERSONAL LABORAL FIXE I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera.- Objecte de la convocatòria

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria regular el procés de selecció per cobrir pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, d'una plaça d'oficial/a primera paleta de la brigada de manteniment i serveis, del personal laboral fix, grup C2 i dotada amb la retribució que correspon amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent i constitució d'una borsa de treball per fer front a possibles substitucions i/o vacants durant el termini de 2 anys. Aquest procés es regirà per les bases generals exposades al DOGC núm. 8031 de data 27 de desembre de 2019 i les següents bases específiques

Aquesta plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2020 publicada BOPB núm. CVE2020002686 de data 30 de gener de 2020.

1.2.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran les establertes a l'Acord de condicions laborals del personal i la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

Segona. Característiques de la plaça a proveir

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les dependències municipals: realització de murs, reconstrucció de paviments, clavegueram, etc.
- Realitzar treballs vinculats al revestiment de parets i façanes dels edificis i dependències municipals.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura dels seu manteniment.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Complimentar els documents acreditatius dels temps destinats a la realització dels treballs i del material utilitzat.
- Conduir el vehicle quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris per a cada intervenció.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dintre de la seva categoria professional.

La retribució prevista és de:
Sou base: C2
Nivell complement de destí: 9
Complement específic: 526,68€

Tercera.- Requisits específics

A més de les condicions generals exposades a la base general quarta, els aspirants hauran de:

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre equivalent que permeti l'accés a llocs de treball del grup C2.
- b) Disposar, com a mínim, del nivell intermedi de català (B2), acreditat per la Junta de Normalització Lingüística o òrgan equivalent. Els/les aspirants que no disposin de l'esmentat certificat hauran d'efectuar la prova d'aptitud de català en el procés de selecció.
- c) Estar en possessió del permís de conduir B i C
- d) Tenir capacitat funcional suficient per a l'exercici de la plaça convocada.

Quarta.- Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Palau-Solità i Plegamans, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i a la web municipal el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La sol·licitud d'inscripció en aquest procés selectiu (model de sol·licitud que es publicarà en el taulell d'anuncis), anirà acompanyada de la documentació següent:

- a) Declaració responsable conforme es reuneixen tots els requisits exigits a la base tercera, amb la relació de mèrits de la fase de concurs. Aquells que no disposin del nivell B2 o equivalent de català, hauran de superar la corresponent prova
- b) Acreditació d'haver ingressat l'import de la taxa corresponent al compte bancari que s'assenyali al model d'instància normalitzada, indicant el nom, cognoms i DNI de la persona candidata. Les persones en situació d'atur i estudiants estaran exemptes de la taxa
- c) Currículum vitae

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Cinquena.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que constarà de les fases següents:

5.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica. Coneixements comuns.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 30 minuts un qüestionari que constarà de 10 preguntes amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari de matèries comunes de l'Annex 1.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 5 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 2,5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,5 punts.



Prova 2. Teòrica. Coneixements professionals.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts un qüestionari que constarà de 20 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el contingut del temari específic de l'Annex 2.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,5 punts.

Prova 3. Pràctica. Coneixements professionals.

Consistirà en l'execució, en el termini màxim de 60 minuts, d'un o diversos treballs de construcció de material d'una obra que plantejarà el Tribunal relacionats amb les comeses del lloc de treball. La realització d'aquesta prova es durà a terme en el recinte de la nau de les brigades municipals, (C. Ter), i el consistori facilitarà als aspirants tots els materials, eines i equips de protecció individual necessaris per la realització d'aquesta obra.

Es valorarà la correcció de l'execució del treball realitzat, la rapidesa i eficàcia en el domini de les eines emprades i el compliment de les normes obligatòries.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 5 punts.

Prova 4.- Acreditació de la Llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Es qualificarà com a apte o no apte, quedant eliminats de l'oposició els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte

Prova 5. Proves psicotècniques acompanyades d'entrevista personal

Els aspirants que hagin aprovat el primer, segon i tercer exercici obligatori, i que acreditin el coneixement de la llengua catalana, seran convocats a realitzar una test psicotècnic i a una entrevista personal per tal d'avaluar l'adequació del candidats/a al perfil competencial cercat (*d'acord amb el què està fixat a l'Annex número 3 d'aquestes bases*)

Aquesta adequació del perfil competencial s'avaluarà mitjançant un test psicotècnic i una entrevista personal. Tindrà una única puntuació de com a màxim 10 punts, i d'acord amb el següent barem:

- a) Adequació de fins el 50% del perfil requerit No APTE
- b) Adequació entre el 51% i 60% del perfil requerit 4 punts
- c) Adequació entre 61% i el 70 % del perfil requerit 6 punts
- d) Adequació entre 71% i 80% del perfil requerit 8 punts
- e) Adequació superior al 81% del perfil requerit 10 punts

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes al primer, segon, tercer i cinquè exercici, sempre que s'hagin aprovat tots 4 exercicis.

Avaluació del perfil competencial

L'òrgan tècnic de valoració disposarà de l'assessorament de personal tècnic psicòleg, el qual realitzarà les entrevistes escaients i emetrà l'informe oportú en relació als ítems que consten al perfil competencial adjunt a l'annex III.

5.2 Fase de concurs

Les persones que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar dins el termini de 5 dies naturals a la publicació del resultat de la fase d'oposició, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la declaració responsable. En cas que aquesta documentació no sigui lliurada en el termini esmentat, en cap cas podrà ser comptabilitzada en aquesta fase.

La segona fase, consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

A) Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,10 punts per mes complert treballat a l'administració pública, i de 0,05 punts en el sector privat, com a professional lliure o autònom

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

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, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'han d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

B) Per cursos i activitats formatives adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts:

De durada igual o inferior a 10 hores, 0,05 punts per curs o activitat.

De 11 a 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat

De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.

De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs o activitat.

De 200 hores a 300 hores, 0,75 punt per curs o activitat.

De més de 300 hores, 1 punt per curs o activitat

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.



C) Per titulacions acadèmiques superiors o complementàries a l'exigida per la plaça a proveir, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc, fins a un màxim de 1 punts:

Formació professional de segon grau o cicle formatiu de grau superior afins a l'objecte de la convocatòria: 1 punts per títol

Carnets oficials relacionats amb el lloc de treball: 0,5 punts

5.3. Període de pràctiques

Els aspirants hauran de superar un període de practiques d'una durada de 6 mesos. Al final del període, el responsable directe de la persona contractada, emetrà un informe on declari a la persona contractada si és APTA o NO APTA. En aquest darrer cas, la persona aspirant perdrà els seus drets al seu nomenament com a personal laboral.

Sisena. Proposta de contractació i constitució de la borsa

Els/les candidats/es que obtinguin la puntuació més alta, un cop sumades les corresponents a les diferents fases, serà proposat/da pel tribunal seleccionador a l'ens convocant per a la seva contractació i així ho serà publicat.

La resta de candidats/es que hagin arribat al final del procés selectiu en haver superat les diferents fases constituïran una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent per a llocs de treball de característiques similars mentre aquesta continuï vigent.

En cas d'empat es resoldrà en atenció a la puntuació obtinguda en la fase d'apreciació de la capacitat; si persisteix l'empat es valorarà la qualificació més alta de la prova pràctica.

El tribunal qualificador farà pública la proposta de contractació de/ls candidat/s per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'incloguin en la borsa restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys des de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovats. En situacions motivades es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de dos anys més.

En conseqüència, en cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

- La llista dels/les aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.
- S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que s'hagi facilitat a l'Ajuntament.
- La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que hagi facilitat, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, i escriurà al següent candidat de la llista.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-ho, es proposarà la cobertura al següent aspirant segons l'ordre de puntuació, i així successivament.
- En cas de renúncia a una oferta de treball, la primera renúncia comportarà ocupar l'última posició de la llista.
- Una vegada finalitzada la relació temporal, l'aspirant tornarà a incorporar-se a la llista d'espera de la borsa de treball.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

- En tant no quedi formalitzat el contracte o nomenament, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.
- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en 2 anys, podent-se prorrogar per 2 anys més.

Setena.- Presentació de documents

La persona aspirant que s'hagi de contractar, haurà de presentar la següent documentació:

- . Documents originals acreditatius de complir les condicions exigides en les bases de la convocatòria.
- . Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari de servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- . Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Si la persona aspirant, dins el termini fixat, excepte casos de força major no presenta la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits establerts en aquestes bases, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació en aquesta convocatòria i deixarà de formar part d'aquest procés, sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

Vuitena. Incidències

El Tribunal està autoritzat per resoldre els dubtes i/o incidències que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i podrà resoldre, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases caldrà estar al que disposa la normativa aplicable.

Novena. Recursos

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es deriven d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.



ANNEX 1. TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola. L'Estatut d'Autonomia
2. El municipi. Organització i competències municipals.
3. Organització municipal. L'alcalde, tinents d'alcalde i regidors. La Junta de Govern Local. El Ple
4. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal
5. Deures dels empleats públics. Codi de conducta
6. Potestat reglamentària ens locals: ordenances, reglaments i bans
7. Principals estratègies per assolir la igualtat entre homes i dones

ANNEX 2.- TEMARI ESPECÍFIC

1. Coneixement del municipi, vials places, parcs i edificis municipals. Principals característiques constructives, elements i instal·lacions d'aquests.
- 2.- Ubicació dels equipaments municipals i supramunicipals
3. Senyalització dels treballs en via pública i dins d'edificis on poden accedir-hi altres persones alienes als treballs.
4. Coneixement dels paviments més comuns en obres d'edificació i d'urbanització. Tipologia, característiques i manteniments que requereixen.
5. Sistemes constructius més comuns en edificis. Treballs de manteniment i materials utilitzats.
6. Logística requerida per a l'organització de festes, fires i altres activitats a la via pública. Identificació, coneixement i característiques d'elements i instal·lacions més comunes.
7. Revestiments. Tipus, preparació i aplicació.
8. Vehicles, maquinària i eines utilitzades en treballs i obres de construcció.
9. Xarxa de clavegueram. Recollida i evacuació d'aigües, elements que la conformen i materials utilitzats.
10. Tipus de formigons i morters. Classificació i nomenclatura.
11. Mobiliari urbà de la via pública. Tipus d'elements, instal·lació i materials més comuns d'aquests.
12. Avaluació de riscos i planificació preventiva. El recurs preventiu. Primers auxilis.
13. Seguretat en equips de treball (màquines i eines). Obligacions i deures de l'empresari i dels treballadors. Coneixement dels elements de protecció individual i col·lectiva.
14. Càrrega. Senyalització de càrrega. Límits de pes i dimensions.
15. Estudi de Seguretat i Salut. Estudi Basic de Seguretat i Salut. Plans de Seguretat: característiques i contingut. Delegat de prevenció. Comitè de Seguretat i Salut. Servei de prevenció. Funcions, obligacions i gestió.

ANNEX 3 PERFIL COMPETENCIAL

D'acord amb la metodologia emprada per la Diputació de Barcelona i aplicada a l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, el perfil competencial és el corresponent al personal Oficis

	Comp. estratègiques de /adm. local		Competències de funció directiva					Competències qualitatives de tipus transversal						
	Gestió eficient de recursos públics (2)	Orientació de servei a la ciutadania	Desenvolupament de persones i equips (1)	Directió de persones	Visió estratègica local (3)	Gestió del canvi i lideratge a les administracions públiques locals	Treball transversal en la prestació de servei (6)	Apercebutejament permanent (1)	Comunicació interpersonal	Efektivitat individual (2)	Influència i persuasió	Preca de decisions	Treball en equip (5)	Visió global (3)
Col·lectiu														
Directius - Caps d'Àrea-	C-D	D	C-D	C-D	C	C	C				C	C		
Comandaments -Caps Dept.-	B	C	C	C-D	B	B	B				B	B		
Tècnics		B						B	C	C	B	A	B	C
Administratius		B						B	B	B	A	A	B	A
Oficis		A						B	A	B		A	A	
Subalterns		A						A	A	B		A		

Palau-solità i Plegamans, 15 de juny de 2020.

L'Alcalde,

Oriol Lozano Rocabruna