

BASES

DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE BRIGADA D'OBRES VACANT DEL MUNICIPI DE MONISTROL DE CALDERS, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Des de fa un temps , un dels treballadors que ocupava una de les places de la Brigada Municipal, va causar baixa per jubilació. Des d'aquesta data les tasques que venia realitzant aquest treballador, han estat cobertes per la contractació d'altres persones amb contractes temporals, es per aquest motiu que ara, resulta procedent el cobrir aquesta plaça de la Brigada d'Obres amb un contracte en règim de personal laboral interí , fins que es faci l'oferta pública d'ocupació; i la creació d'una borsa de treball.

1.- OBJECTE DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

L'objecte del present procés de selecció és la contractació per part de l'Ajuntament de Monistrol de Calders d'un/a treballador/a per realitzar les funcions pròpies de la categoria de peó brigada municipal d'obra, amb un contracte laboral interí, que finalitzarà en el moment que la legislació vigent permeti fer l'oferta pública d'ocupació.

La jornada laboral serà de 40 hores setmanals; de dilluns a diumenge.

Les retribucions seran les previstes a la relació de llocs de treball vigent de l'Ajuntament de Monistrol de Calders i als instruments de negociació col·lectiva.

Les FUNCIONS BÀSIQUES a realitzar són les següents:

- Realitzar tasques de neteja de la via pública i recollir i netejar papereres.
- Carregar el material i les eines als vehicles, traslladar-se al lloc de reparació. realitzar petites obres als edificis i a la via pública.
- Podar arbres, tallar i recollir herbes i altres treballs forestals relacionats.
- Reparar portes, finestres i mobles.
- Realitzar tasques bàsiques de llauner.
- Pintar pas de vianants, parets d'edificis, aparcaments per a minusvàlids, càrrega i descàrrega, senyalització de trànsit.
- Realitzar tasques de manteniment bàsic de l'enllumenat públic.
- Reportar en cada cas el material i les tasques realitzades i el temps emprat.
- Realitzar tasques de manteniment de carrers, voreres i altres espais públics.

- Realitzar tasques pròpies de la Brigada d'Obres relacionades amb la preparació d'actes de la Festa Major, les Festes de Nadal i fi d'any i altres.
- Donar suport a la logística dels actes públics (col·locar tanques, traslladar tarimes, etc), així com qualsevol altra tasca de suport a aquests actes o activitats.
- Vetllar pel manteniment i el bon funcionament i estat dels serveis públics.
- Avisar al/s responsable/s de l'Ajuntament de qualsevol desperfecte o incidència en la major celeritat possible.
- Realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- Manteniment de camins municipals.
- Durant el període d'obertura de les piscines municipals, els treballs relacionats amb la neteja del vas, entorn de a piscina, i altres funcions relacionades amb el manteniment de les instal·lacions esportives municipals de la piscina, i de les altres propietat del consistori, així com altres treballs relacionats.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Els/les aspirants donen 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.

2.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents que hauran de mantenir durant tot el procés selectiu:

Requisits generals:

- 1) Tenir nacionalitat espanyola o 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 i/o

personal laboral de fora de la unió europea que tinguin permís de treball i de residència.

- 2) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o certificat d'escolaritat o equivalent. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- 4) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball .
- 5) No haver estat separat/ada del servei mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral en el que hagués estat separat o inhabilitat.
- 6) Estar en possessió del carnet de conduir B o superior.
- 7) Estar en possessió del certificat de nivell A elemental en llengua catalana o equivalent o be superar la prova del mateix nivell proposada pel Tribunal, amb caràcter obligatori ,la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocopia de la documentació esmentada.

3.- INSTÀNCIES

Les instàncies sol·licitants hauran de ser presentades de forma presencial a les oficines de l'Ajuntament de Monistrol de Calders (Carrer de la Vinya núm. 9) des del dia 3 d'abril fins el dia 3 de maig de 2019 davant del registre general de l'Ajuntament.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum vitae de l'aspirant
- b) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport
- c) Certificat d'empadronament
- d) Fotocòpia del títol acadèmic exigít
- e) Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. (actualitzat a data gener/abril 2019) .
- f) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, el quals hauran de ser originals o còpies compulsades.
- g) Còpia confrontada del carnet de conduir B o superior.
- h) Certificació acreditativa del nivell de Català exigít, o la documentació acreditativa d'estar exempt de realitzar l'exercici de català. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les plaça convocada, realitzant un exercici que acrediti el seu coneixement, el qual tindrà una durada màxima d'una hora i trenta minuts, o bé presentar algun dels documents següents:
 - Certificat conforme ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o títol equivalent.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. L'esmentada llista serà publicada a la seu electrònica de la corporació, concedint un termini de 5 dies hàbils des de la publicació per a que s'hi pugin fer esmenes i reclamacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 5 dies establert no s'hi presenten reclamacions. Cas de presentar-se'n es dictarà resolució en el termini màxim de 30 dies.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la següent manera:

- Presidència:
 - Alcalde de l'Ajuntament de Monistrol de Calders / en substitució el primer Tinent d'Alcalde o Conseller Primer i/o successius .

- Vocals:

- Titular : Una persona amb perfil tècnic, designada pel Consorci del Moianès

- _ Titular : El Sr. Jordi Fargas Soler , Arquitecte de l'Oficina Tècnica Comarcal del Moianès i en substitució, qualsevol altre tècnic municipal que estigui treballant en una Administració Local .

- Titular: El Sr. Jordi Vall Droguet , Arquitecte assessor de l'Ajuntament de Monistrol de Calders i en substitució, qualsevol altre tècnic municipal que estigui treballant en una Administració Local .

- Titular: Un treballador/a que sigui representant dels treballadors a l'Ajuntament de Monistrol de Calders.

Els membres del tribunal podran ser recusats per les causes establertes a l'article 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives tècniques.

Actuarà de Secretari/a del Tribunal el que ho sigui de l'Ajuntament, sense veu ni vot.

A les reunions del Tribunal hi poden ser presents un representant de cadascun dels Grups Polítics Municipals de l'Ajuntament de Monistrol de Calders, que poden assistir a les reunions però no tenen dret de vot.

6.- PROCÉS SELECTIU

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà a la seu electrònica de la corporació. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i, 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 eliminats del procés selectiu. A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI, NIE o passaport.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb prova d'apreciació de la capacitat i constarà d'aquestes fases:

- 1a. Fase : exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació) i, en el seu cas, de coneixements de castellà (els aspirants que no hagin acreditat la titulació).
- 2a. Fase : proves d'apreciació de la capacitat.
- 3a. Fase : valoració de mèrits.
- 4a. Fase : entrevista personal.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

Primera Fase

Valoració dels coneixements de la llengua catalana

En el cas que s'hagi de realitzar aquesta prova per no haver acreditat el nivell A elemental (o equivalent) de català, la prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE. La qualificació d'APTE sumarà 5 punts a la qualificació final i la de NO APTE restarà 3 punts. Aquesta prova no és eliminatòria.

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament amb la sol·licitud el certificat acreditatiu del nivell i que correspon al certificat de nivell A elemental o equivalent, de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

Valoració dels coneixements de la llengua castellana.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana nivell elemental o equivalent. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE o NO APTE.

Segona Fase: Fase d'apreciació de la capacitat.

Consistirà en una prova escrita i una prova pràctica proposada pel tribunal i directament relacionada amb les funcions pròpies descrites a la base primera .

Aquesta prova tindrà una puntuació de **0 a 20** punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin un **mínim de 5 punts**.

Tercera Fase: Valoració de mèrits

Les bases de valoració i puntuació són les següents:

a) Valoració de les experiències professionals relacionades amb les funcions pròpies de la categoria professional amb una **puntuació màxima de 4 punts**:

- Per tasques amb similitud tècnica i d'especialització realitzades en administracions públiques o a l'empresa privada, i que estiguin directament relacionades amb les pròpies de la plaça convocada, 0,20 punts per mes treballat.

Caldrà acreditar els mèrits dels apartats anteriors mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificat de serveis prestats a l'Administració pública.

b) Formació professional: cursos, seminaris i/o jornades relacionats amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent: i amb una **puntuació màxima de 3 punts**:

- Per curs de formació, jornada o seminari d'una durada fins a 5 hores 0,05 punts
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 5 hores i fins a 10 hores 0,10 punts.
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 10 hores fins a 20 hores 0,20 punts.
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 20 hores i fins a 50 hores 0,40 punts.
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 50 hores i fins a 100 hores 0,80 punts.
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 100 hores 1,20 punts.

c) Altres mèrits curriculars rellevants, a criteri del tribunal, que siguin diferents dels exigits a la convocatòria i que tinguin relació amb la plaça a proveir, **fins a un màxim d'1 punt**.

d) Les persones empadronades al municipi de Monistrol de Calders se'ls atorgarà **1 punt** i les persones empadronades a la resta de municipis de la comarca del Moianès se'ls atorgarà **0'50 punts**.

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de **9 punts**. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

Quarta Fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar la objectivitat i la racionalitat del procés selectiu, aquest podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants en relació als requeriments funcionals del lloc, amb una puntuació màxima de **2 punts**. L'entrevista en cap cas serà eliminatòria.

7.- LLISTA D'ASPIRANTS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les successives fases del procés de selecció, sempre i quan els aspirants siguin declarats aptes en les proves eliminatòries.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'apreciació de la capacitat.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic en la web de l'Ajuntament de Monistrol de Calders i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament un llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions atorgades.

El tribunal proposarà al President de la corporació, que ho traslladarà a la Junta de Govern Local, la contractació de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

L'aspirant proposat aportarà davant de l'Administració, dins del termini de cinc dies naturals des que es va publicar el llistat d'ordre en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria. El certificat mèdic de reunir condicions de capacitat funcional podrà ser expedit en qualsevol format per Mèdic col·legiat en exercici.

8.BORSA DE TREBALL

Els aspirants que no siguin contractats i que hagin superat la puntuació mínima exigible per superar les diferents proves establertes s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Ajuntament, amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball a instrument anàleg de l'Ajuntament de Monistrol de Calders.

Les persones contractades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei. En conseqüència, en cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

- La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

- El sistema de cobertura dels llocs de treball serà el que s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.

En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

- Es podrà renunciar un màxim de dues ofertes de treball sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista, amb la tercera renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

- Una vegada finalitzada la relació temporal, l'aspirant tornarà a incorporar-se a la llista, ocupant l'últim lloc. 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.

- L'Ajuntament pot deixar sense efecte aquesta contractació si, transcorreguts dos mesos des de l'inici de la mateixa es produeix una falta d'idoneïtat del contractat o nomenat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període de prova com a part integrant del procés selectiu.

- En tant no quedi formalitzat el contracte o nomenament, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.

- La borsa de treball que es constitueixi es destinarà a cobrir les necessitats d'ocupació no permanents durant un termini de dos anys, des de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovat.

9.- CONTRACTACIÓ TEMPORAL

La present contractació és de naturalesa laboral, interina fins a la provisió reglamentària de la vacant. S'estableix un període de prova de dos mesos durant els quals, l'aspirant exercirà la seva tasca d'acord amb el contingut del seu lloc de treball i amb dret a percebre les retribucions que corresponguin, segons la normativa vigent. El període de prova podrà ser considerat com a no superat pel cap responsable en qualsevol moment durant la durada d'aquest. Si es considera no superat, l'aspirant perdrà tots els seus drets, per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es procedirà a la contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal, en els termes expressats en el paràgraf anterior.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. I si renunciés a la plaça durant el curs de la contractació. En aquest cas, el

president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

La jornada laboral serà de 40 hores setmanals, de dilluns a diumenge.

10. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

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

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde-President de la Corporació, o l'òrgan en qui delegui.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin 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 d'oposició, 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'aprovats, 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.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció

Monistrol de Calders març de 2019 .