El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcalde (JOAN LLORT VIVES - DNI 77082962A (AUT)) a las 10:31 del día 27/01/2022. Mediante el código de verificación, 1V2S024C133V6B2W0RIV, puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

ANUNCI

Aprovació de les bases i convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de brigada municipal de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles, per a substitucions, relleus, temporalitats, mitjançant el sistema de concurs de mèrits

Per Decret d'Alcaldia núm. 22/2022, de 25 de gener de 2022, s'aproven les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir baixes puntuals del personal de plantilla de la brigada municipal per a substitucions, relleus, temporalitats, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, d'acord amb les següents bases reguladores del procés selectiu:

"BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARIS DE LA BRIGADA D'OBRES I SERVEIS PER A SUBSTITUCIONS, RELLEUS, TEMPORALITATS, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIUDEBITLLES.

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases regular la convocatòria i les determinacions específiques del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball, amb una vigència màxima de dos anys, als efectes de cobrir baixes puntuals de la plantilla de personal laboral de la brigada municipal, per raó de baixes mèdiques, vacances i/o altres supòsits d'absències significatives, d'acord amb aquestes bases reguladores del procés.

La modalitat del contracte de treball laboral temporal serà qualsevol dels que estableixi la legislació vigent, per a contractacions laborals temporals per a substituir empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants, o per atendre necessitats urgents segons les necessitats de l'organització municipal, així com substitucions per vacances, baixes mèdiques o per altres motius de caràcter temporal.

2.- Característiques de la plaça a cobrir:

Plaça: Operari d'obres i serveis de la brigada municipal
Grup professional: Agrupació Professional (AP)
Complement de destí: 7
Complement específic lloc treball: 6.210,96€
Tipologia de jornada: jornada completa (35 hores setmanals, de dilluns a divendres)

Les quantitats s'incrementaran anualment, en el mateix percentatge que determini la llei de pressupostos generals de l'estat en relació amb els augments retributius del personal.

3.- Condicions de les persones aspirants:

- Tenir la nacionalitat espanyola, de conformitat amb la legislació vigent. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altre edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcalde (JOAN LLORT VIVES - DNI 77082962A (AUT)) a las 10:31 del día 27/01/2022. Mediante el código de verificación, 1V2S024C133V6B2W0RIV, puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

- En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se 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.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell bàsic (A2)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Si la persona no disposa del nivell bàsic de català o certificat equivalent, haurà de fer una prova corresponent al Nivell A bàsic de la Direcció de Política Lingüística on el resultat de la prova serà d'apte o no apte.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat, equivalent o superior.
- Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

4.- Funcions a desenvolupar:

- Realitzar treballs de neteja de carrers, mobiliari urbà i de les instal·lacions municipals acompanyant a la màquina escombradora.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, equips de llum i so, etc.), per al desenvolupament d'esdeveniments culturals i de caire festiu.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- Realitzar els treballs bàsics de neteja i manteniment necessaris dels espais enjardinats (condicionar i abonar la terra, preparar les llavors, sembrar, treure les males herbes, retallar arbustos, cavar, plantar, regar, segar, desbrossar, etc.).
- Executar treballs amb maquinària.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substancies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles, Plaça de les Eres,1 , preferentment de forma telemàtica o d'acord amb els mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el **termini de 10 dies naturals** següents a la data de publicació del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les persones interessades en participar en el procés selectiu, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base específica tercera i la base general segona i dels mèrits al·legats

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcalde (JOAN LLORT VIVES - DNI 77082962A (AUT)) a las 10:31 del día 27/01/2022. Mediante el código de verificación, 1V2S024C133V6B2W0RIV, puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipals.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tot i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del DNI o NIE.
- Currículum de la persona aspirant, on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
- Fotocòpia de la titulació exigida (certificat d'escolaritat, equivalent o superior), si s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, del nivell bàsic de català (A2)
- Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Documentació acreditativa de l'experiència professional.
- Acreditació del carnet de conduir classe B

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

6.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per a què les persones interessades puguin formular les esmenes que considerin oportunes.

7.- Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que es pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o designació política ni personal interí o eventual.

President: designat per la corporació
3 vocals: 2 treballadors (funcionaris i/o laborals) de la corporació i 1 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
1 treballador de la corporació que actuarà com a secretari del tribunal

L'abstenció i/o recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.- Procés selectiu

1.-Prova de coneixements de llengua:

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcalde (JOAN LLORT VIVES - DNI 77082962A (AUT)) a las 10:31 del día 27/01/2022. Mediante el código de verificación, 1V2S024C133V6B2W0RIV, puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

1.1.-Coneixements de llengua catalana:
Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que constitueix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de llengua catalana amb el nivell exigit a les bases, d'acord amb els criteris emprats per a la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels aspirants en aquest exercici es la d'apte o no apte.

Estan exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell A de català d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o certificar haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit.

1.2.-Coneixements de llengua castellana:
La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte.
Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

FASE DE CONCURS:
Consistirà en la valoració, per part de l'òrgan tècnic de valoració, dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, conforme al següent barem, i amb un **màxim de 10 punts**:

1.- Experiència professional: màxim 7 punts

- experiència com a operari-manobre: 0,5 punts per mes de treball/formació acreditat
- experiència com a oficial de 2ª: 0,6 punts per mes de treball/formació acreditat
- experiència com a oficial de 1ª: 0,6 punts per mes de treball/formació acreditat

2.- Formació: màxim 1 punt
Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:

- Fins a 10 hores o formació sense acreditar hores: 0,02 punts
- Entre 10 i 19 hores: 0,05 punts
- Entre 20 i 50 hores: 0,15 punts
- Més de 51 hores: 0,25 punts

Per acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà aportar tota la documentació mitjançant contractes de treball i l'historial de vida laboral de l'aspirant.

3.- Entrevista: màxim 2 punts
Els aspirants que havent superat la fase d'oposició, i el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball objecte de selecció, seran convocats a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 2 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcalde (JOAN LLORT VIVES - DNI 77082962A (AUT)) a las 10:31 del día 27/01/2022. Mediante el código de verificación, 1V2S024C133V6B2W0RIV, puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

9.- Funcionament i puntuació de la borsa

Totes les persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de vigilant municipal de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles. L'Ajuntament podrà utilitzar aquesta borsa per cobrir les necessitats del servei, relatives a aquest lloc de treball, amb caràcter temporal o interní, sempre que no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys.

La contractació de les persones aspirants aprovades que integrin la borsa de treball es condiciona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa les bases tercera i quarta, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

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.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- Si es rebutja una primera proposta a persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà sol·licitar activar-s'hi de nou.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, llevat per ocupar llocs singulars i específics, en els quals es valorarà l'adaptació del perfil de l'aspirant d'acord amb el seu currículum mitjançant la corresponent entrevista.
- La persona que no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada telemàticament al correu electrònic que faciliti, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista.

10.- Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.- Període de prova

El personal contractat haurà de superar un període de prova d'1 mes en el mateix ajuntament i en el lloc de treball assignat.

Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà les seves funcions sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre informe, el responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat, la disposició per l'acompliment i acceptació dels suggeriments i indicacions que se li plantegin, la capacitat de presa de decisions, la integració en equips

de treball, la col·laboració amb la resta de treballadors i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com apte no apte.

Si l'aspirant proposat renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista."

Es publiquen les bases en el Butlletí Oficial de la Província, tauler d'anuncis i Web municipals.

Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves d'accés s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles, Plaça de les Eres,1 , preferentment de forma telemàtica o d'acord amb els mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el **termini de 10 dies naturals** següents a la data de publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Sant Pere de Riudebitlles, 26 de gener de 2022.

L'alcalde,
Joan Llort i Vives

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcalde (JOAN LLORT VIVES - DNI 77082962A (AUT)) a las 10:31 del día 27/01/2022. Mediante el código de verificación, 1V2S024C133V6B2W0RIV, puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.