



EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procediment de selecció per cobrir un lloc de treball d'oficial 1a-Paleta de la Brigada Municipal, mitjançant un contracte laboral temporal.

Es fa pública que la Junta de Govern Local de la Corporació de data 12 de juliol de 2021 ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procediment de selecció per cobrir un lloc de treball d'oficial 1a-Paleta de la Brigada Municipal, mitjançant un contracte laboral temporal.

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL D'OFICIAL 1A-PALETA DE LA BRIGADA MUNICIPAL, MITJANÇANT UN CONTRACTE LABORAL TEMPORAL.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la selecció d'una persona com a Oficial 1a-paleta de brigada municipal, com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Banyoles, subgrup C2, mitjançant un contracte laboral d'interinitat fins a la provisió definitiva de la plaça, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament.

La plaça d'oficial 1a està inclosa en el subgrup de classificació C2 i CD 15, adscrita a l'Àrea de Serveis Territorials-Servei de medi Ambient i Via Pública.

2.- FUNCIONS BÀSIQUES:

- a. Realitzar tasques pròpies de l'ofici de paleta, com ara: Revestiment i impermeabilització de cobertes, construcció de distribucions interiors, enrajolats i paviments en general. Arrebossats i lliscats amb el morter i pastes. Actuacions i reparacions en paviments asfàltics. Construcció i reparacions de paviments de panot i llambordins. Construcció i reparacions a la xarxa de clavegueram. Etc.
- b. Utilitzar eines, maquinària i mitjans auxiliars, riscos i mesures preventives per la realització de les tasques pròpies de l'ofici de paleta.
- c. Realitzar tasques de manteniment, millora i conservació dels edificis municipals, via pública, mobiliari urbà, instal·lacions municipals, etc, sota les indicacions de l'encarregat.
- d. Executar tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja.
- e. Donar suport a l'equip municipal i comunicar els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.



- f. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en el procediment de selecció serà necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- a) Tenir la ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.

Tenir la ciutadania d'alguna dels estats membres 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.

També seran admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionalitats dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Sens perjudici de l'anterior no seran admesos aquells ciutadans que malgrat reunir les condicions anteriors optin per accedir a una plaça que comporti la participació directe o indirecta en l'exercici de poder públic i les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o d'altres entitats públiques.

Les persones amb ciutadania estrangera d'estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

- b) Estar en possessió del Graduat escolar, Formació professional de 1r grau o titulació equivalent o superior. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'haver-se homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. En cas d'invocar un títol diferent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Ciència.



- c) Acreditar coneixements de nivell elemental de català equivalents al nivell B1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquest coneixements es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.
- d) Estar en possessió del carnet de conduir classe B .
- e) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques assignades al lloc de treball.
- f) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació ordinària.
- g) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.
- h) Haver satisfet els drets d'examen, que s'han fixat en 20,00.-€.
- Els drets d'examen s'exigeixen d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 6.7 de l'Ajuntament, que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles.
 - Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.
 - L'ingrés es realitzarà a l'entitat bancària autoritzada o a la Caixa municipal si està operativa, abans o en el mateix moment de presentar la sol·licitud, i no s'admetrà el pagament fora del termini.
 - La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determina la no admissió de l' aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció al procés selectiu haurà d'anar acompanyada del justificant d'ingrés de l'autoliquidació. En el cas de sol·licitar la reducció de la quota del 100%, haurà d'acompanyar acreditació de la situació d'atur.
 - No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

4.- FORMA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS



1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i acceptes aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies aniran dirigides a l'Alcalde de l'Ajuntament de Banyoles President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol altre forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.
2. Les persones que presentin la sol·licitud per correu administratiu o davant d'una altra administració ho hauran de comunicar per escrit a l'Ajuntament de Banyoles, amb l'enviament d'un fax o d'un correu electrònic adreçat al Servei de recursos humans (fax: 972574917 i email: personal@ajbanyoles.org).
3. **El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí de Oficial de la província, i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del BOP de la província en el qual apareixen publicades íntegrament les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic d'edictes de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seu.banyoles.cat>.
4. Per ser admès a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, i adjuntar còpia de la següent documentació:
 - DNI.
 - Document acreditatiu de la titulació exigida per a ser admès/a a la convocatòria.
 - certificat de nivell de català
 - Liquidació drets examen.
 - Documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. Per tant, els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un Institut d'Ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria.

5.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS:

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de 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.- LLISTA D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS:



Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Banyoles, <https://seu.banyoles.cat/> la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En la mateixa resolució es farà pública la composició del tribunal de selecció, i la data de celebració de les proves.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà format per:

President/a: La Secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

- El/La Cap del Servei de Medi Ambient i Via pública de l'Ajuntament de Banyoles.
- El/la cap de manteniment de Via pública.
- Un/a representant de l'Escola d'administració pública.

- Secretària: La Cap de RH o persona en qui delegui.

Els diferents membres del Tribunal podran designar suplents per al desenvolupament de les proves.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

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.

8.- INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer a la Junta de Govern local per delegació de l'alcaldia, i serà publicada en el DOGC, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Banyoles (e-tauler i seu electrònica municipal).

El resultat de cada fase es farà pública a la seu electrònica.

Les persones aspirants seran cridats en convocatòria única i la seva falta d'assistència a alguna de les proves comportarà la seva eliminació del procés selectiu.



Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procés selectiu si tingués caràcter eliminatori.

9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

La selecció es durà a terme pel sistema de concurs oposició

9.1 Fase d'oposició:

Primera prova: Prova de coneixements.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consistirà a respondre, en el termini màxim de 30 minuts, un qüestionari de 20 preguntes curtes o tipus test, sobre qüestions relacionades amb el temari annex i determinades pel Tribunal abans de l'inici de la prova.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida de 5 punts per superar-la i passar a la segona prova.

Segona prova: Prova pràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior.

Consistirà en una o més proves pràctiques en les quals el tribunal proposarà als aspirants la realització de treballs concrets relatius al contingut funcional del lloc de treball.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida de 5 punts per superar-la i passar a la segona prova.

El temps màxim per realitzar aquesta prova serà de 45 minuts.

Tercera prova: prova de coneixements de català:

Prova escrita i oral de coneixements de català equivalent al nivell elemental, nivell B1 del Marc europeu comú de referència (MECR), d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny.

La prova es qualificarà apte o no apte.

Quedaran exempts aquells aspirants que estiguin en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català d'aquest nivell o equivalent.

9.2 Fase de concurs:



La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 5 punts. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Es valoraran només els mèrits dels aspirants que hagin superat les proves selectives de la fase d'oposició.

En aquesta fase només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A. Serveis Prestats: màxim 2,50 punts

- Experiència professional. La puntuació màxima per experiència professional serà de 2,50 punts.
- Per serveis prestats a l'administració pública local en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de..... 0,10 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats en altres administracions o en l'empresa privada en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de..... 0,05 punts per mes treballat.

B. Formació: màxim 2,50 punts

Per cursos, jornades i seminaris impartits en centres oficials i relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball:

- Fins a 21 hores:	0.10 punts
- De mes de 21 hores i fins a 40 hores:	0.20 punts
- De més de 40 hores i fins a 80 hores:	0.40 punts
- De mes de 80 hores:	0.50 punts

El còmput dels serveis es farà fins a la data de presentació d'instàncies : les porcions inferiors al mes no es computaran.

10.- VALORACIÓ DELS EXERCICIS

Les proves es qualificaran d'acord amb les següents regles:

El número de punts que podrà ser atorgat per cada membre del tribunal en la prova de coneixements i en la prova pràctica serà de 0 a 10 punts. Els exercicis de català i de castellà seran qualificats com a apte o no apte.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris pels aspirants que no obtinguin en total una puntuació mínima abans requerida. La prova de català i de castellà serà obligatòria per aquells aspirants que no presentin el certificat de coneixements corresponent, essent eliminat qui no obtingui la qualificació d'apte.

En cas que hi hagi empat en les puntuacions totals obtingudes pels aspirants, quedarà en primera posició l'aspirant que hagi obtingut millor nota a l' exercici pràctic.



L'aspirant amb major puntuació serà proposat per a la contractació com a Oficial 1a-paleta , amb contracte d'Interinitat fins a la provisió definitiva de la plaça.

El resultat es farà públic el mateix dia en que s'acordi i serà exposat en el tauler d'edictes de la corporació.

11.- LLISTAT D'APROVATS:

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal farà públic en el tauler electrònic de la Corporació, e-tauler, i a la seu electrònica la relació d'aprovats per ordre de puntuació final, sense que en cap cas el nombre d'aquest superi el de la convocatòria.

Els aspirants seleccionats hauran de portar als servei de recursos humans de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies des de la publicació en el tauler d'anuncis el llistat d'aprovats, originals o còpia compulsada dels documents acreditatius de complir amb les condicions de capacitat (requisits), i amb els mèrits aportats per a la valoració en la fase de concurs, d'acord amb l'estipulat a les bases d'aquesta convocatòria.

Els/les aspirants quedaran exemts de la presentació dels documents que constin en els arxius municipals.

En cas que no s'aporti la documentació assenyalada en el termini establert, excepte els casos de força major, o bé en cas de renúncia de l'aspirant proposat/da, el president de la corporació resoldrà la contractació del següent aspirants aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta i així successivament .

12.- CONTRACTACIÓ:

Exhaurit el termini de presentació de documents, el President de la Corporació farà efectiu el contracte de treball amb l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini màxim d'un mes.

13.- BORSA DE TREBALL:

Aquells candidats que hagin superat totes les proves de la fase d'oposició, podran formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions de llocs de treball de la mateixa categoria que la plaça convocada. La vigència de la Borsa de treball serà per un període de dos anys a comptar des de la publicació de l'edictes de resultats.

14.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS:

En l'exercici de les funcions atribuïdes en tots els llocs de treball serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

15.- PUBLICITAT:

Les bases íntegres es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament, al BOP i la convocatòria al DOGC.

16.- RÈGIM DE RECURSOS I NORMATIVA :

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això no podrà interposar-se recurs contenciós –administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des de la data següent o aquell es que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, podrà interposar-se el recurs d'alçada davant dels acords del tribunal qualificador. El termini per interposar aquest recurs serà d'un mes.

Contra la convocatòria i contra les bases del procediment de selecció podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona.

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX 1: TEMARI

1. El Municipi: organització Municipal i competències.
2. El Municipi: Elements del municipi El terme municipal, La població. L'empadronament.
3. Sistema mètric decimal. Mesuraments. Càlcul de superfícies i volums.
4. Materials de construcció. Tipus, característiques i usos.
5. Conceptes generals sobre obra de paleta. Principals obres i reparacions de paleta: escrostonats, esquerdes, forats, recuperació de cantonades, reposició de rajoles, reparació de paviment en brut.



Ajuntament de Banyoles

6. Treballs en relació amb muntatges de qualsevol tipus d'esdeveniment que l'Ajuntament pugui organitzar a la via pública o qualsevol tipus de recinte.
7. Instal·lació de bastides i elevadors.
8. Condicions generals de seguretat dels llocs de treball: Equips de protecció personal.
9. Condicions generals de seguretat dels llocs de treball: Senyalització de seguretat. Condicions generals de seguretat en la càrrega i transport de materials.
10. Pautes generals de senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants.

L'Alcalde,
Miquel Noguer Planas