 Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	NÚM. 09/19
	Expedient: E:2019_2844 (Unitat Funcional de RRHH)	MD 7089

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN OPERARI/PEÓ D'OBRES I SERVEIS PER L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL CORRESPONENT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) AP AMB DEDICACIÓ COMPLERTA I RÈGIM LABORAL (09/2019).

PRIMERA.- Objecte i procediment de selecció

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball de **Peó d'obres i serveis** en règim laboral, mitjançant contracte temporal del tipus d'interinitat (substitució per IT).

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu AP segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 20 i un complement específic 92, el qual no es considera lloc de treball estructural de la Plantilla.

La cobertura d'aquest lloc de treball es finança totalment amb recursos no finalistes d'aquest Ajuntament.

La contractació es realitzarà en règim de jornada complerta (100%) corresponent a un total de 37,50 hores setmanals.

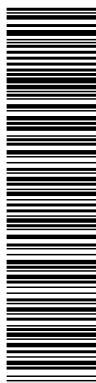
L'operari/a tindrà el seu lloc principal de treball en l'equip de la brigada municipal i podrà realitzar tasques en tots els edificis municipals així com en qualsevol carrer, parc, etc. del municipi del Papiol.

Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) especial o simplificat regulat a l'article 10 del TREBEP i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

SEGON.- Funcions del lloc de a cobrir

Les tasques i funcions del lloc que és objecte de la present convocatòria són essencialment les següents:

- Tasques de paleta: tals com col·locació de paviments a la via pública o ajuda a la col·locació de paviments, reparació o construcció de murs o ajuda a la reparació.
- Prepara la zona de treball i organitza l'entorn, determinant i adequant els materials, eines, estris, màquines, mitjans auxiliars i equips de protecció individual i col·lectiva necessaris.
- Replanteja l'element a construir, mesurant i localitzant cotes, traçant línies (rectes, corbes, perpendiculars, diagonals...), anivellant i aplomant, col·locant regles o mires, definint aparells, modulant verticalment i horitzontal i preparant plantilles o cindris.
- Construeix fonaments, fa tasques de manteniment i executa xarxes de clavegueram i sanejament.
- Esquerdeja, arrebossa, remolina i llisca paraments verticals i horitzontals. Enguixa i llisca paraments interiors. Així com tasques de pintura, tant en edificis com a la via pública.
- Realitza treballs d'ajut del ram de paleta a altres industrials: obertura de regates, col·locació d'elements i conductes encastats per a instal·lacions.
- Col·locació de mobiliari urbà, senyalització vial o de seguretat o ajuda a la col·locació.
- Petites tasques de jardineria i desbrocades o ajuda a les mateixes així com tasques



	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	NÚM. 09/19
	Expedient: E:2019_2844 (Unitat Funcional de RRHH)	MD 7089

de neteja de la via pública en vandalismes o accidents.

- i) Feines de suport i muntatge de material en la organització d'actes lúdics o festius.
- j) Conducció de vehicles de la brigada (carnet B1), així com de maquinari d'obra sempre que es disposi del permís habilitant respecte d'aquest últim.
- k) Qualsevol altre funció i/o tasca diferent de les anteriors que li sigui atribuïda i/o encarregada de forma permanent o puntual per part dels seus superiors jeràrquics.

TERCERA.- Requisits dels aspirants

Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

REQUISITS GENERALS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP. En qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estat membres de la UE hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. 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.
4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.
5. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent i/o titulació acadèmica superior.

REQUISITS LINGÜÍSTICS

6. Estar en possessió de coneixements de nivell bàsic de català (certificat A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

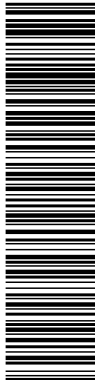
REQUISITS ESPECÍFICS

7. Estar en possessió del carnet de conduir B1.

Tots els requisits anteriorment especificats s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

QUARTA.- Dades del lloc de treball ofert

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:



	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	NÚM. 09/19
	Expedient: E:2019_2844 (Unitat Funcional de RRHH)	MD 7089

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 09/2019.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **ST59T** (No estructural).
- **Denominació:** Peó d'obres i serveis.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte d'interinitat).
- **Grup de classificació:** AP.
- **Cos o escala:** Administració general o especial.
- **Subescala i/o categoria:** Personal d'oficis/ operari.
- **Sou base:** AP (jornada complerta).
- **Nivell complement de destinació:** CD10.
- **Complement específic mensual:** CE75.
- **Departament o unitat:** Serveis Tècnics Territorials.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LAPCD10CE75.
- **Durada:** Temporal (substitució del treballador Sr. GHG per baixa IT).
- **Jornada de treball:** Complerta (37,5h.).
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **ST59T** (No estructural).
- **Procediment de selecció:** Simplificat (article 10 del TREBEP).
- **Sistema selectiu:** Concurs-oposició.
- **Prorrogable:** No.

CINQUENA.- Tribunal/òrgan de selecció

De conformitat amb el que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEELL), el Tribunal/òrgan de selecció estarà compost pels següents titulars:

1. L'arquitecta municipal cap del Departament de Serveis Tècnics Territorials (DST), que farà les funcions de presidenta i actuarà amb veu i vot (TGS).
2. L'arquitecte municipal del DST, que farà les funcions de vocal amb veu i vot (AGC).
3. El sergent adjunt d'inspecció i seguretat, que farà les funcions de vocal, amb dret a veu i vot (JRA).
4. L'empleada mpa. responsable de tramitació (RRHH) del Departament de Secretaria General (DSG), que actuarà com a secretària del Tribunal, amb dret veu però sense vot (MCL).
5. L'encarregat de la Brigada municipal del DST, que actuarà com a col·laborador del tribunal de selecció (RBB).
6. La tècnica del Depart. de Promoció Econòmica (DPE), que actuarà com assessora i/o col·laboradora de l'esmentat tribunal (SCP).

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres de dret, i sempre és necessari/a la presència del president i del secretari/a.

En defecte dels membres titulars podran designar-se altres de substituïts per tal de garantir el quòrum mínim necessari de funcionament.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president.



	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	NÚM. 09/19
	Expedient: E:2019_2844 (Unitat Funcional de RRHH)	MD 7089

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de serveis, el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

SISENA.- Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), Av. Generalitat 7-9 del Papiol, de dilluns a dijous de 08:30 a 19:00 i divendres de 08.30 a 15:00, o bé mitjançant instància a través de la plataforma e-Tram des de la pàgina web de l'ajuntament del Papiol. www.elpapiol.cat. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les AAPP.

El termini de presentació serà fins al dia 13 de desembre de 2019, i s'han d'adreçar a l'alcalde president de la Corporació.

Amb la instància de sol·licitud, els aspirants hauran d'adjuntar la següent documentació i/o informació:

1. La documentació **acreditativa dels requisits exigibles** per a prendre part en la convocatòria, en concret:
 - a) La còpia/fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI) o, en cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
 - b) La còpia/fotocòpia del carnet de conduir B1 o superior.
 - c) El títol acadèmic de major grau.
 - d) El certificat acreditatiu del nivell de català; no obstant això, els aspirants que no acreditin a la documentació presentada el nivell de català, s'entendran admesos amb caràcter provisional i a reserva del resultat de l'avaluació i/o de l'acreditació del nivell lingüístic.

La presentació de la sol·licitud de participació portarà implícita la declaració del compliment dels requisits 3 i 4 de la base tercera.

2. La documentació **acreditativa dels mèrits valorables** previstos a la **base VUITENA apartat B**, aquesta documentació serà la següent:
 - a) **Formació professional**: una relació dels cursos i activitats formatives realitzats sempre i quan tinguin relació amb el lloc de treball ofert i alhora s'aporti còpia/fotocòpia del justificant acreditatiu de la seva realització. Els cursos, jornades i/o seminaris de formació, d'especialització i/o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant certificats i/o títols oficials o homologats, on es faci constar el centre emissor dels mateixos, la durada en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.
 - b) **Experiència professional**: una relació dels serveis prestats en altres empreses i/o administracions, però exclusivament als àmbits de les tasques indicats a l'**apartat B de la base VUITENA**. Caldrà acompanyar còpia de l'informe de vida laboral i pel



	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	NÚM. 09/19
	Expedient: E:2019_2844 (Unitat Funcional de RRHH)	MD 7089

que fa als serveis prestats a les administracions públiques i/o empreses privades s'ha d'acreditar mitjançant certificat/s emès/os per l'entitat corresponent.

- c) Conducció de màquines: una declaració de disposar de coneixements de conducció de maquinari d'obra (mini excavadora o similar) necessari permís B1 si esta expedit amb anterioritat al 8 de desembre de 2009 o C1 si és d'expedició posterior a dita data.

Les còpies/fotocòpies aportades seran compulsades en un moment posterior a la seva presentació i únicament en el cas que l'aspirant resulti seleccionat.

SETENA.- Llista d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, identificant als aspirants mitjançant el número de Registre d'Entrada de les instàncies presentades, i les quatre últimes xifres i la lletra del seu DNI, i, en cas que no hi hagi cap aspirant exclòs ni cap aspirant que hagi d'esmenar la sol·licitud, s'indicarà el lloc, la data i l'hora de realització de les proves. En cas contrari, la determinació de la data, hora i lloc de les proves, s'establirà a l'acord que aprovi el llistat definitiu d'admesos i exclosos.

La resolució que aprovi el llistat provisional d'admesos i exclosos es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a presentar esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució. Si se'n produeixen, l'Alcalde haurà de resoldre estimar-les o desestimar-les en el termini de cinc dies hàbils i notificar la resolució individualment als aspirants, així com publicar a la seu electrònica l'esmena de la llista d'admesos i exclosos, en el seu cas.

VUITENA.- Procés de selecció

La selecció consisteix en la superació de les proves corresponents (fase d'oposició) i en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a desenvolupar (fase de concurs).

El procés selectiu s'articularà mitjançant les fases, proves i valoracions que s'especifiquen a continuació:

A) Una primera **fase d'oposició** que tindrà una **valoració màxima de 30 punts**. En aquesta fase es realitzaran i valoraran dues proves o exercicis amb el següent contingut:

1. **Prova pràctica** relacionada amb les feines a realitzar en el lloc de treball a cobrir, a determinar pel tribunal de selecció. Aquest exercici es qualificarà entre 0 i 20 punts. Serà necessari per superar-ho un mínim de 10 punts.

2. **Entrevista** Aquest exercici ha de poder valorar l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al del lloc de treball a ocupar. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, i serà necessari per superar-la un mínim de 5 punts.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 9202338-52Y3D-JBX84-DNQTX, D1106D9E8049F56C256DD9E997258632A101CCE0) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://sede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	NÚM. 09/19
	Expedient: E:2019_2844 (Unitat Funcional de RRHH)	MD 7089

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

B) Una segona fase on es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment en el moment de l'entrevista. Aquesta fase tindrà una **valoració màxima de 10 punts**. Els criteris per a l'atorgament de la puntuació seguirà els barems següents:

Formació professional (relacionada amb el lloc a ocupar)	Màxim 2 punts
Cursos de menys de 25 hores	0,25 punts
Cursos de igual o major de 25 hores	0,50 punts
Cursos de igual o major de 50 hores	1 punt

Experiència laboral (relacionada amb el lloc a ocupar)	Màxim 5 punts
Serveis laborals prestats a l'àmbit de l'obra pública	0,25 per any (màxim 3 punts)
Serveis laborals prestats a l'àmbit d'altres tipus d'obres	0,25 per any (màxim 2 punts)

Conducció de maguari (relacionat amb el lloc a ocupar)	Màxim 3 punts
Coneixements i permis per conduir mminiexcavadora o similar	2 punts amb carnet B1
Serveis laborals prestats a l'àmbit d'altres tipus d'obres	3 punts amb carnet C1

La puntuació obtinguda en la fase de mèrits no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

C) Qualificació final del procés selectiu: La qualificació final dels aspirants s'obté sumant les qualificacions obtingudes a la a la fase d'oposició i a la fase de concurs. El llistat amb les puntuacions finals serà publicat a la seu electrònica.

L'aspirant amb millor puntuació serà proposat a l'Alcaldia per a la seva contractació mitjançant contracte d'interinitat.

En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà de presentar els documents originals requerits amb la sol·licitud per tal que siguin compulsats. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

D) Creació de borsa d'aspirants: Els aspirants que hagin superat la selecció però que per puntuació no arribin a entrar dintre de la proposta de contractació, passaran a constituir una borsa de reserva per a futures necessitats.


NOVENA.- Contractació

L'alcalde ha de dictar resolució contractant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta del tribunal de selecció.

DESENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre

- 1.- Cantisano López, Maria Jesús, Gestor Intervenció secretaria, de l' Ajuntament d'El Papiol.Siglat
19/11/2019 12:35
2.- Guàrdia Sánchez, Tanit, Responsable Serveis tècnics i territorials, de l' Ajuntament d'El Papiol
.Siglat 19/11/2019 13:02
3.- Bou Compte, Jordi, Regidor Manteniment i brigada, de l' Ajuntament d'El Papiol.Siglat 19/11/2019 15:58

 Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	NÚM. 09/19
	Expedient: E:2019_2844 (Unitat Funcional de RRHH)	MD 7089

novembre, del procediment administratiu de les AAPP (LPACAP), potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit qualificats del tribunal de selecció, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'alcalde (art. 121.1 d la LPACAP) de la en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Proposat

Maria Cantisano López (responsable de tramitació)
DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
(Signatura electrònica)

Assabentat

Tanit Guardia Sánchez (cap del departament de destí)
DEPARTAMENT DE SERVEIS TÈCNICS TERRITORIALS
(Signatura electrònica)

Validat

Jordi Bou i Compte (òrgan instructor)
REGIDORIA DELEGADA
(Signatura electrònica)