



Ajuntament de  
Sant Pol de Mar

## AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR

ANUNCI NÚM. 29/2018

### CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR UN LLOC DE TREBALL D'OFICIAL CONDUCTOR DE NETEJA VIÀRIA I SERVEIS MÚLTIPLES I UN LLOC DE TREBALL D'OFICIAL CONDUCTOR I SERVEIS MÚLTIPLES, PER A LA BRIGADA DE SERVEIS MUNICIPALS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LES MATEIXES CATEGORIES, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 26 de febrer de 2018, s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu per a cobrir un lloc de treball d' **OFICIAL CONDUCTOR DE NETEJA VIÀRIA I SERVEIS MÚLTIPLES**, personal laboral a jornada completa amb contracte laboral fix, i creació d'una borsa de treball d'aquesta categoria; i un lloc de treball d'**OFICIAL CONDUCTOR I SERVEIS MÚLTIPLES**, personal laboral a jornada completa, amb contracte laboral d'interinitat fins a la cobertura de la plaça de forma definitiva, i creació de borsa de treball d'aquesta categoria, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen.

Les bases específiques que regularan aquest procés selectiu es publicaran íntegrament al web municipal [www.santpol.cat](http://www.santpol.cat) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria en el BOPB i en el DOGC.

Sant Pol de Mar, 02 de març de 2018

L'alcaldeessa

Montserrat Garrido Romera



**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN OFICIAL CONDUCTOR DE NETEJA VIÀRIA I SERVEIS MÚLTIPLES I UN OFICIAL CONDUCTOR I SERVEIS MÚLTIPLES, PER LA BRIGADA DE SERVEIS MUNICIPALS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL MITJANÇANT CONTRACTACIÓ LABORAL A TEMPS COMPLET I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS CONDUCTORS A L'AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.**

## **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I NORMES GENERALS :**

1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció de:

- Personal per cobrir 1 lloc de treball de personal laboral, Oficial Conductor de Neteja Viària i Serveis Múltiples a jornada completa, amb contracte laboral fix, i creació de borsa de treball d'aquesta categoria, per cobrir necessitats de personal no permanent que es produeixin, en els supòsits de malalties, vacances o altres causes sobrevingudes.
- Personal per cobrir 1 lloc de treball de personal laboral, Oficial Conductor i Serveis Múltiples a jornada completa, amb contracte laboral d'interinitat fins cobertura de la plaça de forma definitiva, i creació de borsa de treball d'aquesta categoria, per cobrir necessitats de personal no permanent que es produeixin, en els supòsits de malalties, vacances o altres causes sobrevingudes.

1.2 La forma de provisió serà mitjançant concurs-oposició lliure.

1.3 L'horari serà de dilluns a diumenge, en funció de les necessitats del servei, i amb els descansos previstos per la llei, que no coincidiran necessàriament amb el cap de setmana i/o festius. En qualsevol cas, la jornada setmanal serà la prevista pels treballadors de l'administració local.

1.4 El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com a un **procediment àgil**, que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i a l'article 19.2 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública. Així mateix també dona compliment al requisit de la publicitat atès que aquestes bases es publicaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal la qual cosa permet la seva difusió generalitzada a possibles interessats.

1.5 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 i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

1.6 Aquestes Bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir el lloc de treball, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

1.7 Qualsevol aspirant que hagi superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, no quedin dintre del nombre de places convocades, passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir substitucions temporals per incidències diverses.

1.8 Les borses de treball constituïdes dels dos àmbits (Oficial conductor de Neteja Viària i Serveis Múltiples i Oficial conductor i Serveis Múltiples) quedaran subjectes a les necessitats que es produeixin i restaran vigents fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu o l'esgotament de la llista. L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda i en cada oportunitat que es produeixi la necessitat en un dels dos àmbits concrets, es cridarà a la següent persona a de la llista confeccionada.



## **SEGONA. FUNCIONS GENERALS:**

Les funcions a desenvolupar pels aspirants que accedeixin al lloc convocat d' **Oficial Conductor de Neteja Viària i Serveis Múltiples** seran:

- Conduir la maquinària d' aspiració i/o arrossegament de la neteja viària del municipi.
- Realitzar treballs vinculats a la neteja, desinfecció i manteniment general de les instal·lacions i vies públiques del municipi.
- Verificar l' estat d' adequació i neteja de les vies i espais públics municipals.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Realitzar treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions i totes aquelles de caràcter similar que siguin atribuïdes en el àmbit de la brigada municipal.
- Col·laborar amb la resta de treballadors de la brigada municipal en el muntatge i desmuntatge dels materials pel desenvolupament dels diferents esdeveniments que s'organitzen al municipi.
- D'acord amb les indicacions del Cap de la Brigada, prestar suport bàsic polivalent en totes les activitats de la Brigada per les que sigui requerit.
- 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.
- I, en general, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Les funcions a desenvolupar pels aspirants que accedeixin al lloc convocat d' **Oficial Conductor i Serveis Múltiples** seran :

- Conduir la maquinària i vehicles assignats a la brigada, així com carregar i descarregar material (camió grua, ploma, carretó elevador, etc.), i/o donar suport al personal de la brigada a la càrrega i descàrrega manual de material i maquinària.
- S' encarrega de la posada a punt, manteniment i entreteniment dels mateixos, fins i tot revisions tècniques oficials (ITV) i/o altres controls legals i/o reglamentaris.
- Petites reparacions de manteniment que no revesteixin especial dificultat tècnica.
- Realització d' encàrrecs que requereixin o aconsellen l' ús dels vehicles assignats.
- Transportar persones i/o material de diferents tipus (terra, arbres, fanals, fonts, mobiliari, material per a la construcció, etc) ,càrrega i descàrrega dels mateixos, recollint, distribuint i lliurant els mateixos.
- Col·laborar amb la resta de treballadors de la brigada municipal, en totes les seves tasques.



- Cooperar en tasques d'habilitació d'espais públics (col·locació d'entaulats, enllumenat, megafonia, etc.), per a la realització d'actes públics i festius i en d'altres similars assignades als oficials de la brigada d'obres i serveis.
- D'acord amb les indicacions del Cap de la Brigada, Prestar suport bàsic polivalent en totes les activitats de la Brigada per les que sigui requerit.
- 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.
- I, en general, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda pels seus superiors jeràrquics.

### **TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA.**

Per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de complir, en tot cas, els requisits que s'enumeren tot seguit, abans de la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds (art. 11 D.233/2002):

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

Els/Les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- b) Haver complert 18 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària **-ESO-** (LOE i LOGSE), **graduad/da escolar EGB** (LGE), batxiller elemental, formació professional de primer grau (LGE), tècnic/a de formació professional (LOE i LOGSE), o altres d'equivalents d'acord amb el que preveu l'ordre EDU/1603/2009. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- d) No haver estat separat o inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques per cap resolució o sentència ferma.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. A tals efectes s'haurà de presentar **un certificat mèdic conforme es apte per realitzar les tasques pròpies del lloc de treball** al que s'aspira.
- f) Per la plaça d'**Oficial Conductor i Serveis Múltiples és requisit disposar del carnet de conduir C i B.**
- g) Per la plaça d'**Oficial Conductor de Neteja Viària i Serveis Múltiples és requisit disposar del carnet de conduir B.**
- h) Posseir el certificat de **nivell Elemental ( B-1)** de la Direcció General de Política Lingüística o titulació equivalent d'acord amb el previst al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de Maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a aquestes bases.
- i) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana



de nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a aquestes bases, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació: - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària a l'Estat espanyol. - Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest. - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- j) Declaració jurada o promesa per la qual **es pren el compromís de mantenir en vigor en tot moment els permisos de conducció, requerits pel lloc de treball, mentre es mantingui la relació laboral amb l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.**
- k) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte laboral pertinent.
- l) Haver satisfet la taxa d'inscripció que estableix l'ordenança fiscal vigent número 16, Reguladora de la taxa per a expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per 9,00 €. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

#### **QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.**

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància, en model normalitzat i han d'estar signades per l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds estaran a disposició dels interessats a l'Oficina d'Atenció al ciutadà de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar i també en la pàgina web municipal (<http://www.santpol.cat>). Les sol·licituds s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, Plaça de la Vila, 1, o bé pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. **La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant.** Els exemplars de sol·licitud estaran a disposició dels interessats a les oficines municipals i també es podran obtenir en la pàgina web municipal ([www.santpol.cat](http://www.santpol.cat)). Caldrà acompanyar la documentació següent, mitjançant fotocòpies o originals:

- DNI i/o passaport
- Acreditació titulació exigida. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que s'acrediti l'equivalència.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: certificat de **nivell Elemental ( B-1)** de la Direcció General de Política Lingüística o titulació equivalent d'acord amb el previst al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de Maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a aquestes bases.
- Acreditació dels coneixements de llengua castellana: Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària a l'Estat espanyol. - Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest. - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud: Haver superat la prova o



l'exercici de caràcter obligatori i eliminadori en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

- **Curriculum vitae** acadèmic i professional. **Els mèrits que constin al curriculum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.**
- Document acreditatiu d'haver satisfet els drets d'examen que estableix l'ordenança fiscal vigent número 16, Reguladora de la taxa per a expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per 9,00 €.
- Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament :
  - LA CAIXA ES44 2100 0212 11 0200000512 – CODI ENTITAT: 0367456
- No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants, per no presentar-se a les proves o per no superació del procés selectiu.
- La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.
- Acreditació del mèrits al·legats. El Tribunal Qualificador no en podrà valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. **L'experiència professional en el sector públic s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs** emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis. Per **acreditar l'experiència professional en el sector privat** caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o **còpia del contracte de treball acompanyada d'un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social**. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.
- **Fotocòpia dels permisos de conduir requerits per la plaça.**
- **Certificat mèdic conforme es Apte per realitzar les tasques pròpies del Lloc de Treball al que es presenta.**

En el cas que els requisits i els mèrits s'acreditin mitjançant fotocòpies, els/les aspirants que havent superat el procediment selectiu, resultin proposats pel Tribunal per ser nomenats/des, hauran d'acreditar prèviament els requisits exigits i els mèrits al·legats mitjançant fotocòpies dels originals compulsades per la mateixa secretaria de l'Ajuntament.

Les bases es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis i en el web municipal [www.santpol.cat](http://www.santpol.cat) i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria en el BOPB i en el DOGC.**



#### **QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el/la President/a de la Corporació, dictarà una resolució en la que declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació ([www.santpol.cat](http://www.santpol.cat)).
2. En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista dels aspirants admesos i exclosos a la convocatòria, que **estaran identificats amb el número de registre d'entrada de les sol·licituds**, amb indicació dels motius d'exclusió i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els aspirants disposaran d'un termini de DEU DIES HÀBILS a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant l'alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.
3. Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora d'inici de les proves i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.
4. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de DEU dies, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants provisional d'admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la
5. Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

#### **CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

1. El Tribunal qualificador que es nomenarà es compondrà pels següents membres:

President:

Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament

Vocals:

Un vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un vocal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.

Dos vocals tècnics en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Secretari/ària :

Les funcions de secretari/a del Tribunal Qualificador recauran en el Tècnic/a de Recursos Humans o personal laboral fix adscrit al departament de Recursos Humans, d'acord a l'establert a l'article 16 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Secretari/a no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

2. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna de les proves amb veu però sense vot.
3. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels membres suplents respectius.



4. Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
5. El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.
6. Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir. Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.
7. La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense la presència del seu president i secretari o, si s'escau, de qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres.
8. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

## **SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.:**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

### **6.1 FASE D'OPOSICIÓ :**

Els aspirants seran cridats per a cada exercici en convocatòria única. La no presentació d'un opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

**Primera prova.- De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:**

**Primer exercici:** Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell elemental de català ( B-1), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els /les aspirants que acreditin el nivell exigít, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

El Tribunal qualificador demanarà l'assistència tècnica del consorci de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.





**Segon exercici:** Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminadori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

**Segona prova.- Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminadori. Consta de dos exercicis:**

**Primer exercici. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminadori.**

Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives, relatives al contingut del temari que s'adjunta en l'ANNEX I. **La puntuació màxima serà de 10 punts**, puntuant-se 0,50 punts per pregunta resolta favorablement. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,05. Seran eliminats els aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 45 minuts.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

**Segon exercici.- Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminadori.**

Consistirà en l'execució d'un o diversos treballs que plantejarà el Tribunal corresponents al lloc de treball en un termini màxim d'una hora.

**La puntuació màxima serà de 20 punts.** Quedaran eliminats automàticament els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts en el resultat de la prova.

El valorarà la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució, el domini de les eines emprades i el coneixement dels materials usats i aquells elements que el Tribunal cregui oportuns de valorar.

## 6.2 FASE DE CONCURS

Finalitzada la fase d'oposició el Tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants.

**L'experiència professional en el sector públic s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs** emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis. Per **acreditar l'experiència professional en el sector privat** caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o **còpia del contracte de treball acompanyada d'un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social**. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora. En el supòsit



que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

El barem per a la seva puntuació serà el següent:

**a) Experiència professional: fins a un màxim de 3 punts**

- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball concret al que s'aspira, si aquests serveis han estat prestats en una administració pública local com a funcionari, personal laboral o a través de contracte de serveis, a tenor de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu.
- Per serveis efectius prestats en el lloc de treball concret al que s'aspira, si aquests serveis han estat prestats en una altra administració pública, o en el sector privat, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu .
- Per serveis efectius prestats en un lloc de treball similar al que s'aspira, però no idèntic en funcions, si aquests serveis han estat prestats en una administració pública local, com a funcionari, personal laboral o a través de contracte de serveis, a tenor de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu.

**b) Formació fins a un màxim de 3 punts**

Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, realitzats en centres dependents o associats amb ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Estat), o en centres públics de reconeguda solvència a judici del tribunal, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 9 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 10 i 24 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 25 i 49 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 50 i 99 hores, per cadascun 0,50 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o superiors a 100 hores, per cadascun 1 punt.

Es valorarà la formació en Prevenció de Riscos Laborals.

**c) Altres títols acadèmics, fins a un màxim de 4 punts**

- Per disposar del Certificat o Carnet Oficial Homologat de Plataformes Elevadores , 0,50 punt.
- Per disposar del Carnet Oficial Homologat d'Operador de Camió Pluma Elevadora, 0,50 punt.
- Per disposar de Formació Específica de Escombradores Vials ( mínim 100 hores de formació ), 2 punts.
- Per disposar del certificat obligatori per a conductors/ores professionals de mercaderies i viatgers per carretera (CAP) 1 punt.

**En relació a la formació i a Altres Títols acadèmics, aquells cursos/títols que tinguin un contingut igual o molt similar només seran valorats una sola vegada.**

**El mateix criteri per aquests cursos/títols al que s'ha assistit per actualització de continguts.**

Aquesta fase no serà eliminatòria.



### **6.3 REALITZACIÓ D'ENTREVISTA PERSONAL. 2 punts.**

El Tribunal podrà mantenir una entrevista amb cadascun dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.

L'entrevista, és de caràcter facultatiu per part del tribunal, i obligatori per als aspirants cridats, **la qualificació màxima a atorgar serà de 2 punts.**

### **SETENA.- CRITERI DE DESEMPAT**

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en l'exercici pràctic. En cas de nova coincidència, se situarà en número superior en l'ordenació de la borsa l'aspirant que major puntuació obtingui en l'apartat a) de la fase de concurs (experiència professional).

### **VUITENA.- LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE COMPOSICIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà els resultats globals en el tauler d'anunci de l'Ajuntament i a la pàgina web [www.santpol.cat](http://www.santpol.cat), ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació i l' d'ordenació de la borsa de treball per cadascuna de les especialitats.

La persona proposada pel Tribunal per la seva contractació haurà d'aportar la documentació requerida a Secretaria per la seva compulsa.

### **NOVENA. REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

9.1 Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves de les bases de selecció, passaran a formar part d'una borsa de treball de la categoria a la que s'han presentat, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència , ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcial,suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal laboral temporal.

9.2 Els integrants de la borsa restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència del servei a cobrir el procediment podrà ser:

#### **Cobertura ordinària:**

S'intentarà la comunicació telefònica, al telèfon facilitat a la instància, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, o en el seu cas l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. Si l'aspirant no es pronuncia envers l'oferta proposada o la rebutja habilita al departament de Recursos Humans a la crida de la següent persona.

Si una persona es cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada per segona vegada, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa vigent.



### **Cobertura urgent:**

Per aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat, i si no s'obté resposta de la persona en el termini de tres hores, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en que estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

9.3 Es obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

9.4 D'acceptar l'oferta haurà d'aportar en el termini en que sigui requerit els documents acreditatius de les condicions exigides a les bases que no s'haguessin presentat amb la instància de sol·licitud.

També s'haurà d'aportar certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Els contractes laborals que es subscriuguin amb els aspirants cridats, ho seran per durada determinada, en les modalitats adients a cada cas (interinitat per substitucions, obra o servei, etc.) transcorreguda la qual finalitzarà la relació laboral.

9.5 Si una persona ha estat cridada i ha estat contractada temporalment, un cop finalitzat el contracte tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.

9.6 En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

9.7 Quan el departament de Recursos Humans rebi per part del cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'un borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o la seva professionalitat, o bé un informe per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i suposarà l'exclusió definitiva de la borsa.

9.8 La durada d'aquesta borsa serà de tres anys o fins l'aprovació d'una nova borsa de treball d'aquesta categoria.

### **DESENA. PERÍODE DE PROVA**

Els aspirants contractats tindran un període de prova de dos mesos.

Si mitjançant un informe del Cap de l'Àrea es fa constar que no s'ha superat el període de prova es declararà resolta la relació laboral a tots els efectes.

### **ONZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del mateix òrgan que els ha dictat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora



Ajuntament de  
Sant Pol de Mar

de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

### **DOTZENA. PUBLICITAT**

Les bases íntegres es publicaran en el tauler d'edictes i en el web municipal.

En el Butlletí Oficial de la Província es publicarà el corresponent anunci de referència.

### **ANNEX I**

- Tema 1.- Constitució Espanyola: principis. Drets fonamentals i llibertats públiques.
- Tema 2.- L'Ajuntament i els seus òrgans de govern.
- Tema 3.- Criteris generals de seguretat en l'execució dels treballs de neteja. Elements de protecció individual a utilitzar.
- Tema 4.- Manteniment de maquinària. Pautes generals de la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat.
- Tema 5.- Pautes generals per a la senyalització de petites actuacions d'urgència.
- Tema 6.- Elements de protecció individual i col·lectiva. Tipologia. Aplicació.
- Tema 7.- Coneixement general del municipi. Platges , parcs...Festes populars.
- Tema 8.- La seguretat en la conducció durant la jornada de treball
- Tema 9.- La brigada de serveis municipals. Funcions i treballs específics.
- Tema 10.- Nocions bàsiques d'aritmètica.