



## ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 31.10.2019, aprovà les bases específiques reguladores del procés de selecció de dos Oficial 1a Via Pública, concurs amb prova pràctica, torn restringit, i simultàniament la convocatòria, i a continuació es publiquen íntegrament:

### **BASES REGULADORES PER LA PROVISIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL D'OFICIAL 1A DE VIA PÚBLICA, GRUP C2 NIVELL 14, MITJANÇANT CONCURS AMB PROVA PRÀCTICA, TORN PROMOCIÓ INTERNA, PERSONAL LABORAL**

#### **1. Objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció**

És objecte de la present convocatòria la cobertura de dos llocs de treball d'Oficial de Via Pública, grup C2 nivell 14, vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, inclosa a l'oferta d'ocupació 2019.

El sistema de selecció serà el de concurs amb proves pràctiques.

#### **2. Retribució i dedicació horària**

Retribucions: sou base Grup C2, CD nivell 14 CE: 10.266,99 €/bruts anuals.

Dedicació: 37,30 hores setmanals, de dilluns a divendres

#### **3. Funcions**

- Les que estiguin atribuïdes per la normativa estatal, autonòmica o municipal a la categoria d'oficial de primera del Servei de Via Pública i Obres.
- Per la seva preparació tècnica i solvència professional tindrà la responsabilitat de realitzar, amb el personal que l'assignin, les tasques que l'encomanin. A més de conèixer perfectament les seves professions, estarà capacitada/da per formar part del Servei d'Intervenció Immediata.
- Serà capaç d'interpretar plànols, rebre i contestar instruccions escrites, dominar els diferents materials, eines, útils i màquines que han d'utilitzar habitualment en la seva especialitat o en les actuacions del Servei d'Intervenció Immediata —talladores, serradores, perforadores, cisalles, destrals, ...— així com tenir cura del seu estat i calibratge.
- Realitzar les tasques assignades seguint els protocols homologats per a les diferents actuacions. Tindrà cura de la diligència professional i del respecte a les normes que en general hauran d'observar tots els treballadors i treballadores que es trobin en l'escena laboral.
- Controlar l'estoc de materials necessaris per efectuar les tasques de manteniment i eines.
- Donar suport, dins de la seva capacitat, als serveis tècnics municipals quan es requereixi.
- Comunicar les incidències que detecti a la via pública i als edificis municipals.
- Conduir vehicles assignats al Servei segons indicacions dels seus superiors.

- Realitzar tasques de muntatge, desmuntatge, manteniment i conservació d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils d'activitats esporàdiques o d'edificis i espais públics.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda pels seus superiors.

#### 4. Condicions dels aspirants

Podran participar en aquest procediment selectiu, el qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

- a) Tingui una antiguitat mínima de 2 anys en el grup de classificació C2.
- b) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà.
- c) Estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (nivell B1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.

Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del 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.

- d) Disposar del permís de conduir B1.

L'aspirant ha de posseir tots els requisits en el dia i hora d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de contractació.

#### 5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, dirigides al president de la Corporació. En elles, s'haurà de fer constar que l'aspirant reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via fax o correu electrònic

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:



- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació requerida.
- Còpia del certificat del nivell català (nivell B1)
- Currículum vitae i còpies dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en fase de concurs. Els mèrits que no siguin acreditats suficientment no seran valorats.
- Acreditació del pagament dels drets d'exàmen. (9,00 €)

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC. Els aspirants han de manifestar en la seva sol·licitud que reuneixen totes les condicions exigides a la base segona i que accepten aquestes bases.

## 6. Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació (E-Tauler) i a la pàgina web: [www.ajmalgrat.cat](http://www.ajmalgrat.cat)

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possible reclamacions, es donarà a conèixer la composició del tribunal qualificador i la data, l'hora i el lloc d'inici de les proves.

## 7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs amb prova pràctica estarà constituït de la manera següent:

President/a: Cap de l'àrea de Territori i Sostenibilitat o persona en qui delegui.

Vocals: 2 tècnic/a experts designats per l'alcaldia i 1 vocal proposat per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Secretari: un funcionari de carrera de la Corporació, amb veu i vot.

El tribunal meritarà les dietes de conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de marc.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el president i el secretari.

Els aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistas, per a totes o algunes de les proves. De conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà a una persona perquè assessori al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

## 8. Exercicis

Els exercicis de l'oposició tindran caràcter obligatori i seran els següents:

### a) *Coneixements de llengua catalana*

Consistirà en una prova escrita i/o oral de coneixements equivalents al nivell elemental de català (nivell B1). L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

### b) *Prova pràctica (màxim 4 punts)*

Es realitzarà una Prova per l'acreditació de les habilitats necessàries pel desenvolupament adequat del lloc de treball i que consistirà en prova acreditativa del domini i destresa que li permetin plena autonomia en l'execució de treballs. També pot consistir en el reconeixement de diferents estris, eines i materials divers utilitzat de forma habitual a les tasques a realitzar. Aquesta prova serà valorada pel Tribunal en base a l'informe verbal i assessorament dels encarregats de serveis. El temari sobre el que podrà versar la prova és el que es detalla a l'ANNEX 1.

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 4 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 2 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

### c) *Informe de la qualitat del treball desenvolupat als Serveis en el Territori de Malgrat de Mar (màxim 2 punts)*

En aquest apartat es valoraran els informes presentats al tribunal per dos comandaments, com a mínim, el de Coordinador de les Brigades i el de l'Encarregat de la Brigada de Via Pública de Malgrat de Mar. Aquests informes avaluaran la qualitat del treball realitzat per cada aspirant en base als ítems que es relacionen en l'ANNEX 2.

No tindrà caràcter eliminatori.

## 9. Fase de concurs

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment, d'acord amb el bàrem següent:



Experiència professional: puntuació màxima 2,00 punts

Serveis efectius prestats a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,5 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 2 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,25 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 2 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, en l'esfera funcional igual o similar a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 2 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Mitjans d'Acreditació:

L'experiència professional en l'Administració o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de còpies de nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi dels mateixos, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la vida laboral del/de la sol·licitant.

Per acreditar l'experiència a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, caldrà que l'aspirant sol·liciti al departament de Recursos Humans un certificat de serveis prestats.

Formació professional: puntuació màxima 2 punts

Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem:

Cursos de fins a 10 hores.....0,15 punts  
Cursos de 11 a 20 hores.....0,25 punts  
Cursos de 21 a 30 hores .....0,40 punts  
Cursos de més de 31 hores.....0,50 punts

Els/Les aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, del cursos al·legats. Altrament, seran computats com cursos de fins a 10 hores.

Per tal de poder valorar aquells mèrits concrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

Només es valoraran cursos posteriors a 1 de gener de 2010.

## **10. Contractació**

L'Ajuntament a proposta del Tribunal qualificador, procedirà a la contractació, segons l'establert a aquestes bases.

## **11. Incompatibilitats**

A la persona nomenada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic.

## **12. Supletorietat**

En tot allò no previst en les presents bases, seran d'aplicació les bases comunes reguladores dels processos selectius de l'oferta pública d'ocupació 2019 de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

## **15. Recursos**

Els/Les interessats/des podran impugnar les presents bases, així com la convocatòria i quants actes derivin de la mateixa, en els casos i en la forma establerta a la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

El que es fa públic pel general coneixement.

Malgrat de Mar, 31/10/2019

Joan Mercader Carbó  
Alcalde



## ANNEX 1

### Temari orientatiu

1. Les funcions genèriques de l'oficial 1a de paleta.
3. Materials i eines més utilitzades pels treballs de paleteria.
4. Els diferents àmbits d'actuació d'un oficial de paleteria.
5. Riscos específics en les tasques de paleta.
6. Manteniment bàsic de teulats i cobertes, baixades d'aigües pluvials, xemeneies i xarxa d'escomeses.
7. Construcció de murs, tempanells i parets.
8. Enderrocs. Organització. Precaucions. Estintolaments elementals. Tècniques d'enderrocs. Mitjans i maquinària.
9. Interpretació de plànols. Lectura. Escales. Sistema d'acotació. Grafiats. Simbologia. Representació d'elements. Seccions.
10. Tractaments de protecció contra el foc. Morters projectats. Solucions prefabricades amb cartró-guix. Pintures intumescent.
11. Interpretació i control d'esquerdes i fissures. Seguiment de testimonis per comprovar possibles patologies d'elements estructurals.

## ANNEX 2

### I *Professionalitat*

- I.I Coneixement i respecte de les normes de Seguretat i Higiene.
- I.II Aplicar correctament els coneixements i els procediments.
- I.III Prendre les decisions adequades.
- I.IV Solucionar els problemes.

### II *Superació en el treball*

- II.I Interès per adquirir nous coneixements.
- II.II Coneixement dels protocols del Servei d'Intervenció Immediata.

### III *Relacions amb la comunitat*

- III.I Ser educat i respectuós amb la ciutadania.
- III.II Ser diligent amb la imatge que es dona del Servei.

### IV *Integració en el servei*

- IV.I Col·laborar amb els companys
- IV.II Ser ben acceptat pels altres
- IV.III Ser respectuós amb els companys.

### V *Disciplina*

- V.I Complir satisfactòriament les tasques assignades pels superiors.