Ajuntament de Borrassà · NIF P1702900J

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 71 · Núm. edicte 2955 · Data 15-04-2021 · CVE BOP-2021_0_71_2955 · Pàg. 1-6 · https://ddgi.cat/bop

Anunci

Per decret d'alcaldia de 6 d'abril de 2021, es van aprovar les següents bases per a la selecció d'un rellevista de Peó Brigada de l'Ajuntament de Borrassà amb el següent contingut:

Bases per a la selecció temporal d'un rellevista de peó brigada de l'Ajuntament de Borrassà.

1. **Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció d'un oficial de 1ª per a un contracte de relleu previst en l'article 12.7 de l'Estatut dels Treballadors, de la categoria de Peó Brigada (equiparable a titulació requerida grup de classificació APST) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Borrassà.

Les funcions atribuïdes a aquesta categoria professional, seran les indicades en les corresponents fitxes descriptives del lloc de treball.

A mode orientatiu, i sense que tinguin caràcter limitador, aquestes funcions seran:

1. Manteniment i neteja de zones verdes, parcs municipals, espais de lleure, camins i espais públics. Tasques consistents en segar, regar, podar arbres i arbustos, eliminar males herbes, plantar flors i plantes, tallar la gespa, desbrossar, mantenir la vegetació existent.
2. Ajuda i suport en les tasques de manteniment i adequació d'edificis públics (ajuntament, escola, local social, zona esportiva, magatzem municipal i altres edificis municipals) consistents en treballs de pintura, petites actuacions paleteria (canviar rajoles, tapar forats, reforçar enclavatges, arranjaments menors), canviar elements d'il·luminació i ordenar i classificar el material emmagatzemat.
3. Manteniment del mobiliari urbà: treballs de reparació i pintura de bancs, jocs infantils, baranes, tanques, papereres, senyalitzacions, testos i altre tipus de mobiliari urbà.
4. Neteja i manteniment de d'espais i vies públiques. En casos específics es farà especial incidència en els embornals i en la neteja de parcs i jardins de brossa que pugui privar el desguàs de l'aigua.
5. Manteniment i neteja dels carrers consistent en la recollida de fulles, buidar papereres, recollir plàstics, papers, llaunes, entre altres de la mateixa naturalesa.
6. Manteniment de voreres i petites reparacions de camins i carrers. En casos específics s'identificaran les deficiències i es documentaran per trametre al tècnic municipal, que determinarà les actuacions de millora corresponents.
7. Millora de l'accessibilitat i de la senyalització viària.
8. Emprar eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
9. 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.
10. Altres tasques de característiques similars que li siguin assignades.

Ajuntament de Borrassà · NIF P1702900J

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 71 · Núm. edicte 2955 · Data 15-04-2021 · CVE BOP-2021_0_71_2955 · Pàg. 2-6 · https://ddgi.cat/bop

Les retribucions d'aquest lloc de treball en jornada ordinària (el sou resultarà de l'aplicació del % de jubilació del causant):

Sou base i complements: 18.952,22 euros anuals (14 pagues)

La distribució de la jornada serà de dilluns a divendres de 9 a 13 h. i de 14 a 18 h.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

1. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament, disponible a la web www.borrassa.cat i al BOP de Girona.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

2. Requisits dels participants

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

a) Estar en possessió del graduat en ESO o equivalent.
b) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
c) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
d) No estar separats 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació públic.
e) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
f) Acreditar el permís de circulació mínim B.

A aquests efectes, caldrà lliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 71 · Núm. edicte 2955 · Data 15-04-2021 · CVE BOP-2021_0_71_2955 · Pàg. 3-6 · https://ddgi.cat/bop
BOP
Ajuntament de Borrassà · NIF P1702900J

- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Quan no s'acrediti documentalment els coneixements de llengua catalana, els candidats hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 6.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de llengua espanyola mitjançant la fotocòpia d'un dels documents següents:

- Certificat que acrediti que ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quan no s'acrediti documentalment els coneixements de llengua espanyola, els candidats hauran de superar una prova específica.

3. **Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds es presentaran instància al registre d'entrada o en qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *butlletí oficial de la província.*

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 2.

Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell A2 de llengua catalana.
- CV Vitae.
- Mèrits que vulgui fer valer en el concurs

4. **Admissió dels aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler electrònic d'edictes la llista de les persones admeses i excloses provisional per participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. L'esmena de defectes de forma es farà davant de la Secretaria. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 71 · Núm. edicte 2955 · Data 15-04-2021 · CVE BOP-2021_0_71_2955 · Pàg. 4-6 · https://ddgi.cat/bop
BOP
Ajuntament de Borrassà · NIF P1702900J

Es farà públic el nom íntegre de l'aspirant així com les 4 xifres del DNI aleatòries a partir de la posició quarta.

5. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format per:

President: El Secretari de la Corporació, o la persona en qui delegui.
Vocals: Tres tècnics en la matèria de l'Ajuntament o de qualsevol altra Administració Pública, qualificats en la matèria.
Secretari: Un empleat de la Corporació.

Tots els membres del tribunal qualificador, tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

6. Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català exigits a l'apartat tercer d'aquestes bases hauran de superar una prova específica de coneixements de nivell (A2) de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'*apte/a* o *no apte/a* i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de *no apte/a.* Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 3 d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

7. Desenvolupament del procés de selecció.

El procediment de selecció constarà d'una prova pràctica.

7.1 El primer exercici de caràcter pràctic, consistirà en una prova que demostri l'habilitat i destresa en tasques pròpies d'un Peó Brigada que determinarà el tribunal abans de començar la prova sobre els aspectes següents i relacionades amb les funcions descrites d'aquesta convocatòria.

1) Coneixements de seguretat i salut en les tasques pròpies.
2) Manteniment: tècniques de paleta, lampisteria, pintura.
3) Coneixements de jardineria.

Per realitzar aquesta prova els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal qualificador en el moment d'iniciar la prova. Aquesta prova, que té caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 20 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 10 punts. Els aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran desqualificats del procés selectiu.

La realització d'aquesta prova pràctica tindrà lloc a: Al magatzem municipal.

Diputació de Girona

Ajuntament de Borrassà · NIF P1702900J

Caldrà que els aspirants realitzin la prova amb les eines bàsiques de paleteria que siguin de la seva propietat per motius sanitaris i portin vestimenta i eines de protecció individual adequades per a desenvolupar la prova.

Si es decideix fer un test de coneixements no es faria prova pràctica.

7.2 Fase de concurs:

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase del concurs de mèrits:

Experiència professional (màx. 4 punts)

<u>Sector públic:</u>

Els serveis prestats en qualsevol Administració Pública, realitzant funcions coincidents o similars amb les que es descriuen com a funcions pròpies del lloc de treball de paleta en aquestes bases, es puntuaran a raó de 0,075 punts per mes treballat.

L'experiència professional al sector públic caldrà acreditar-la mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats. També caldrà acreditar de forma fefaent les funcions que s'han exercit efectivament en l'administració pública, ja siguin mitjançant un certificat de tasques, o aportant còpia de l'acord de nomenament o contracte de treball a l'administració, on hi constin les funcions assignades al lloc de treball.

<u>Sector privat:</u>

Els serveis prestats en el sector privat, realitzant funcions coincidents o similars amb les que es descriuen com a funcions pròpies del lloc de treball de paleta en aquestes bases, es valoraran a raó de 0,060 punts per mes treballat.

Aquesta experiència professional ha d'acreditar-se aportant el certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i còpia el contracte de treball. Si les funcions s'han realitzat com a professional autònom o per compte propi, caldrà acreditar l'exercici de la professió de forma que quedi constància suficient i fefaent, a judici del tribunal, de l'autoria de les tasques per part de l'aspirant, i de la seva durada.

Formació (màx. 2 punts)

En aquest apartat es valora la realització de cursos de formació relacionats directament amb les funcions descrites en aquestes bases, i amb coneixements intermedis de manteniment d'espais públics, instal·lacions, equipaments, productes, materials i tècniques d'execució, ús i manteniment d'eines i maquinària, i coneixements elementals de prevenció de riscos i seguretat i salut laboral, d'acord amb els certificats emesos pels centres de formació corresponents.

Estar en possessió de carnets Especials maquinària, per cada carnet 0.5 punts (màx. 1 punt).

Estar en possessió de carnets d'aplicacions de productes fitosanitaris, per cada carnet 0.5 punts (màx. 1 punt).

BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 71 · Núm. edicte 2955 · Data 15-04-2021 · CVE BOP-2021_0_71_2955 · Pàg. 5-6 · https://ddgi.cat/bop

Diputació de Girona

Ajuntament de Borrassà · NIF P1702900J

Entrevista (màx. 4 punts)

Es realitzarà una entrevista de coneixements i perfil als aspirants que hagin passat a la fase de concurs de mèrits.

8. **Publicació dels resultats.**

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al tauler electrònic d'edictes els resultats i la relació d'aprovats en segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran els candidats. En cas que s'ofereixi a l'aspirant una contractació laboral temporal, es preveurà la superació d'un període de prova, d'acord amb la normativa laboral, i en aquest cas, el responsable del servei d'adscripció haurà d'emetre un informe de valoració del treballador prèviament a la finalització del període de prova. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat/a quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

El que queda en primera posició s'oferirà el contracte per obra i servei determinat.

9. **Incidències**

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

10. **Recursos**

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcalde.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de d'escriptura en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció."

Borrassà, signat electrònicament.

Ferran Roquer i Padrosa
Alcalde

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 71 · Núm. edicte 2955 · Data 15-04-2021 · CVE BOP-2021_0_71_2955 · Pàg. 6-6 · https://ddgi.cat/bop

Document signat per Ferran Roquer Padrosa - DNI (AUT)
en data 09/04/2021

Signat per:
Diputació de Girona