



Ajuntament de Palafolls

## ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 13 d'octubre de 2020, s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés selectiu de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Palafolls, per la via de consolidació de l'ocupació temporal (COT), de la plaça d'oficial 1<sup>a</sup> de fuster :

### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCES SELECTIU DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS, PER LA VIA DE LA CONSOLIDACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (COT), DE LA PLAÇA D'OFICIAL 1<sup>a</sup> DE FUSTER:**

#### **1.- OBJECTE**

Aquestes bases específiques regulen UNICAMENT els processos de selecció d'una plaça d'oficial de 1<sup>a</sup> de fuster, corresponent l'Oferta d'Ocupació Pública de 2018 i 2019, de consolidació de l'ocupació temporal, d'acord amb l'article 19.uno.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017, i l'article 19.uno.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018.

També l'hi serà d'aplicació les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (cot):

#### **2.- FORMA D'ACCÉS I SISTEMA SELECTIU.**

La forma d'accés i el sistema selectiu d'aquesta plaça d'oficial de 1<sup>a</sup> de fuster serà el concurs-oposició lliure.

La plaça correspon al lloc de treball d'oficial de 1<sup>a</sup> de fuster de l'Ajuntament de Palafolls, assimilada al grup de classificació C, subgrup C2.

#### **3.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL**

La dedicació i horari de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següents:

- Dedicació: Jornada laboral de 37:30 hores setmanals en còmput anual
- Horari: de dilluns a diumenge segons necessitats del servei.
- Retribució: 24.196,76 euros/bruts anuals.

#### **4.- FUNCIONS**

Les funcions de la plaça convocada són les detallades a l'annex I de les presents bases reguladores.

## 5.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ

Podran participar en aquest procediment selectiu, els qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits, a més de les ja establertes a les bases generals de bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT):

- a) Estar en possessió del títol d'ESO, o titulació equivalent. Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit 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 a què es refereix la base 9a.
- c) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

## 6.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

A més de les condicions establertes a les bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT):

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- Document Nacional d'Identitat.
- Títol de la titulació requerida.
- Certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.
- Currículum Vitae, que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.



Ajuntament de Palafolls

- Documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.

Les taxes corresponents a l'annualitat 2020 per a la participació en aquest procés selectiu són les que es detallen tot seguit:

-Grup o categoria assimilada al Grup C, Subgrup C2: 16,00 €

### **7.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

A més de les condicions ja establertes a les Bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, 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 i a la pàgina web ([www.palafolls.cat](http://www.palafolls.cat)).

### **8.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

El tribunal qualificador, a més de les condicions establertes a les Bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), estarà integrat per:

- President, o llur suplent, designats per l'Alcalde
- 2 Vocals: 1 designat per l'Alcalde i un altre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: Un funcionari de la corporació

### **9.- FASE D'OPOSICIÓ**

#### Primer.- Exercici específic de coneixements de castellà

Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests



Ajuntament de Palafolls

efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

#### Segon- Exercici específic per demostrar coneixements de català.

El nivell d'exigència de la prova serà l'equivalent al nivell B2 de la Junta Permanent de Català.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte, i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que presentin certificat de coneixement de català corresponent al nivell B2, d'acord amb el grau de coneixement exigít a l'annex corresponent a cada lloc de treball, lliurats per la Junta Permanent de Català superior o equivalent.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, o d'assessors especialistes amb titulació adient per a la realització i correcció d'aquesta prova.

#### Tercer.- Prova Teòrica

Consistirà en desenvolupar un exercici on l'aspirant haurà de resoldre diverses preguntes de tipus teòric relacionades amb els temes inclosos al temari adjunt a l'annex II d'aquestes bases.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

#### Quart.- Prova pràctica

Consistirà en desenvolupar un exercici que consistirà en realitzar a nivell pràctic i/o respondre per escrit un o diversos casos sobre aspectes relacionats amb el temari adjunt a l'annex II aquestes bases.



Ajuntament de Palafolls

També es podrà demanar la utilització dels mitjans i components propis d'un taller de fuster.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

Posteriorment, aquest exercici haurà de ser exposat davant del tribunal, que podrà sol·licitar a l'aspirant tots els aclariments que consideri oportuns.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

## 10.- CONCURS

### Primer . Valoració de mèrits.

El tribunal procedirà a l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, segons la següent relació i barem, d'acord amb les especialitats instrumentals definides als annexos de les presents bases reguladores.

#### 1.-Experiència professional:

a) 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 la convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat fins un màxim de 5 punts.

b) Serveis efectius prestats en d'altres Administracions públiques o empreses del Sector Públic, 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 la convocatòria, a raó de 0,30 punts per any treballat fins un màxim de 4 punts.

c) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents a raó de 0,20 punts per any treballat fins a un màxim de 3 punts. Es consideraran què són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments o contractes de treball, que acreditin la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta



Ajuntament de Palafolls

prestació, dedicació horària, així com la indicació del lloc de treball desenvolupat, per la qual s'aportarà també un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

Amb períodes inferiors a un any es computarà la part proporcional, de conformitat amb les puntuacions establertes als apartats a), b) i c).

Els mèrits s'hauran de presentar per ordre cronològic de més antic a més recent.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 5 punts.

2.- Formació:

A) Formació Complementària:

Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge o perfeccionament amb aprofitament relacionats amb les funcions de la plaça a proveir o el temari especificat a l'Annex I d'aquestes mateixes bases, d'acord amb el següent barem:

- a) D'una durada de menys de 10 hores: 0,10 punts per curs.
- b) D'una durada d'entre 10 i 20 hores: 0,20 punts per curs.
- c) D'una durada superior a 20 i fins a 30 hores: 0,30 punts per curs.
- d) D'una durada superior a 30 hores: 0,40 punts per curs.

Tota la formació professional on només es pugui fer acreditar l'assistència i no resti acreditat l'aprofitament, aquesta formació tindrà una puntuació del 50% respecte de la puntuació atorgada a la formació professional amb aprofitament.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Les homologacions de la formació no impartida directament pels centres oficials esmentats, haurà d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat o títol acreditatiu no especifica aquest terme, l'acció formativa no es valorarà.

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

#### B) Formació reglada:

B.1) Estar en possessió de titulacions acadèmiques, emeses i/o impartides per centres oficials quan aquestes siguin rellevants per la plaça a proveir, d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies objecte de la convocatòria. No es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que s'al·leguin com a mèrit. Tampoc les que s'hagin acreditat com a requisit d'accés.

- a) Cicles formatius de grau superior 1 punts.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

#### C) Proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació:

Estar en possessió certificacions o documents que acreditin proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificacions equivalents:

- ACTIC, nivell inicial: 0.5 punts.
- ACTIC, nivell mig: 1 punt.

La puntuació màxima en aquest apartat serà d' 1 punt.

#### D) Coneixements de Llengua Catalana.

- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català nivell (C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 0.20 punts.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llenguatge jurídic nivell (J) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 0.20 punts.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llenguatge administratiu nivell (G) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 0.20 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'0,60 punts.

### 11.- SUPLETORIETAT



Ajuntament de Palafolls

En tot allò no previst a les presents Bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), s'aplicarà la normativa estatal i autonòmica d'accés a la funció l'ocupació pública del personal laboral.

#### **ANNEX I.- Funcions de l'Oficial de 1<sup>a</sup> fuster**

- **Realitzar diàriament les feines assignades vinculades a la fusteria, ebenisteria i serralleria seguint les indicacions del Coordinador de Secció d'Obres i Serveis.**
- **Elaborar el llistat de material necessari per a la realització de les treballs i fer-lo arribar a l'Administratiu/va de Serveis Territorials per a que tramiti la comanda.**
- **Executar treballs amb maquinària.**
- **Transportar, carregar, descarregar i distribuir els materials, el personal i els equipaments propis de la Brigada així com revisar i tenir cura dels vehicles que se li assignin.**
- **Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignat requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats i tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.**
- **Instruir i orientar al personal assignat com ajudant.**
- **Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.**
- **Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, etc.), per al desenvolupament d'esdeveniments culturals i de caire festiu.**
- **Informar al superior de les possibles deficiències trobades en la via pública.**
- **Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.**
- **Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els**





Ajuntament de Palafolls

**procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.**

**I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.**

## **ANNEX II – TEMARI**

### **TEMARI GENERAL\***

\*Corresponent al grup C2 o assimilats, d'acord amb el temari general aprovat a les Bases generals reguladores dels processos selectius de Consolidació de l'ocupació temporal.

**Tema 1:** La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets i llibertats dels ciutadans regulats a la Constitució Espanyola.

**Tema 2:** L'organització territorial de l'estat a la Constitució Espanyola.

**Tema 3:** El Govern Local a l'estatut d'autonomia de Catalunya

**Tema 4:** El municipi: Concepte i elements. Les potestats dels ens locals territorials. Les competències municipals.

### **TEMARI ESPECIFIC**

**Tema 5:** La fusta. Les propietats físiques i mecàniques. Tipus de fustes.

**Tema 6:** Maquinària en el treball de la fusta al taller.

**Tema 7:** Eines i instruments auxiliars en el treball de la fusta.

**Tema 8:** Elements fonamentals del dibuix. Traçats i preparació del treball.

**Tema 9:** Aplacats i contraaplacats.

**Tema 10:** Conglomerats de fusta i materials plàstics.

**Tema 11:** Encadellats (*ensamblajes*)

**Tema 12:** Arcs i motlures. Escales

**Tema 13:** Aplacats amb els diversos estratificats existents en el mercat.

**Tema 14:** Diferents tècniques, tipus de coles, preparació de bases.

**Tema 15:** Elements exteriors d'edificis: balcons i finestres. Diferents tipus de marcs i fulles, seccions i perfils de muntants, travesser, escopidors. Ajust, boques de gorges, boets, galzes i regalzes, tapaboques, etc...

**Tema 16:** Portes exteriors i interiors: Diferents models, seccions aconsellades, ferramentat i panys de seguretat.

**Tema 17:** Mobiliari de fusta fina per anar envernissada, diferents varietats de fusta, variabilitat en llargades, amplades i gruixos.

**Tema 18:** Coneixements bàsics de restauració de mobles i elements de fusta: tractament de reposició de peces, eliminació de vernís, etc.

**Tema 19:** Conservació i preservació de la fusta.



Ajuntament de Palafolls

**Tema 20:** Conceptes bàsics de seguretat i prevenció d'accidents. Equips de protecció individual.

Francesc Alemany Martínez  
ALCALDE  
Palafolls, 15 d' octubre de 2020