

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 12 d'abril de 2022, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu pel sistema concurs lliure, per a la creació d'una borsa de treball d'oficials 2a. de manteniment, oficials 2a. de manteniment i conservació, bidells i encarregats de vigilància i manteniment d'instal·lacions per a cobrir possibles vacants o substitucions.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i a la Seu electrònica municipal (www.palafolls.cat), el termini per presentar sol·licituds per a participar en el procés de selecció és de vint dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al DOGC.

Els successius anuncis relatius a les citades convocatòries es publicaran al tauler d'edictes d'aquesta Corporació.

A continuació es transcriuen les bases que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS SEGONA DE MANTENIMENT, D'OFICIALS SEGONA DE MANTENIMENT I CONSERVACIÓ, BIDELLS, I ENCARREGATS DE VIGILÀNCIA I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS PER A COBRIR POSSIBLES VACANTS O SUBSTITUCIONS, PEL SISTEMA DE CONCURS LLIURE.

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball d'Oficials segona de manteniment, d'Oficials segona de manteniment i conservació, Bidells, i Encarregats de vigilància i manteniment d'instal·lacions municipals per a la cobrir possibles vacants o substitucions, a través del sistema de concurs i la formalització de contractes de treball de caràcter temporal.

Segona. Condicions dels aspirants.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els/les aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- a) Ser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents del RD Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir complerts els setze anys d'edat i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió el certificat d'escolaritat, titulació equivalent o superior. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixement de nivell de suficiència catalana (nivell A2) de 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 coneixements de la llengua catalana a què es refereix la base sisena.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a que es refereix la base vuitena apartat número dos , o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:



Ajuntament de Palafolls

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol 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.

i) Requisit indispensable a complir en el moment de la contractació: No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, mitjançant l'aportació de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals. Per a la presentació de la sol·licitud serà suficient amb la presentació d'una declaració responsable de no haver comès cap delictes contra la llibertat o indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

j) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de 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.

Tercera. Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i en la pàgina web municipal (www.palafolls.cat), en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona i s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde President de la Corporació.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent.
- Títol de la titulació requerida, o document equivalent. (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 n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigida.



Ajuntament de Palafolls

- Acreditació de coneixements de llengua castellana, per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Currículum Vita, 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.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al DOGC.

Els anuncis posteriors a dita convocatòria seran publicats al taulells d'edictes de l'Ajuntament i la pàgina web municipal (www.palafolls.cat).

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 20 dies del termini de presentació de la mateixa. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a l'interessat també per via telemàtica, per tant caldrà que l'interessat manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un núm. de telèfon mòbil per poder practicar la mateixa.

-Grup o categoria assimilada al Grup AP/M,(antic Grup E): 13,00 €

Quarta. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (www.palafolls.cat) concedint-se un període de deu dies hàbils per a possibles reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

Cinquena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

- President: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament
- Vocals:
 - * Un funcionari/es de carrera o personal laboral fix amb formació tècnica adient.
 - * Un/a tècnic/a especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.
- Secretari: Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació, amb veu i sense vot.

Els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a aquesta convocatòria.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria tercera.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert a l'article 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de Règim jurídic i del procediment administratiu comú.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions 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 a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Sisena. Procediment de selecció-Concurs.

1a fase.- Realització de proves.

Tots els exercicis seran de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer.- Exercici específic de coneixements de castellà

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola 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 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 de coneixements de català.

Els/Les aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements equivalent al nivell bàsic de la llengua catalana (nivell A2).

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

Els/Les aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat de nivell bàsic de català (Nivell A2) o equivalent que correspongui, no hauran d'efectuar aquesta prova.

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.

Tercer.- Prova Teòrico-Pràctica

Desenvolupar un exercici que consistirà en realitzar i/o respondre per escrit un o diversos casos teòrics i/o pràctics sobre aspectes vinculats amb les funcions pròpies a desenvolupar per als llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, funcions que es descriuen amb caràcter general a l'annex 1 de la present resolució.

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.

2a fase. Valoració de mèrits.

El tribunal procedirà a l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, segons la següent relació i barem:

1.- Experiència professional:



Ajuntament de Palafolls

- a) Experiència professional a l'Administració local com a funcionari de carrera o funcionari 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 0,75 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.
- b) Experiència professional a l'Administració Pública com a funcionari de carrer o funcionari 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 0,60 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.
- c) Experiència professional en el sector privat 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 complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació així com la dedicació horària, també s'aportarà 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.

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 3 punts.

2.- Formació:

- a) Per estar en possessió d'una titulació de formació professional relacionada amb les següents famílies professionals: Edificació i obra civil, Electricitat i electrònica, Energia i Aigua, Instal·lació i manteniment. 1 punt per titulació.
- b) Per la realització d'accions formatives i de perfeccionament que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies a desenvolupar, d'acord amb el següent barem:

- De 4 a 20 hores: 0,15 punts.
- De 21 a 40 hores: 0,30 punts.
- De 41 a 60 hores: 0,50 punts.
- Més de 60 hores: 0,75 punts.

c) Certificats d'assistència a jornades que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per jornada.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores es valoren amb la puntuació mínima.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.

3a fase.- Entrevista personal.

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats, els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum, el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar, els coneixements sobre l'Administració en general, i els coneixements sobre l'Administració municipal.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 1.5 punt.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

Setena. Puntuació final del concurs.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases.

Vuitena. Formalització dels resultats

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis i en el web de l'Ajuntament.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs, l'ordre dels resultats obtinguts es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda dels aspirants empatats del concurs, en relació a l'experiència professional. Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la millor puntuació obtinguda dels aspirants empatats, en relació a la prova teòrico-pràctica i

posteriorment a la formació. De persistir l'empat aquest se solucionarà per sorteig entre els aspirants empatats.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixin les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

La present contractació restarà condicionada a la presentació dels documents originals o equivalents així com a la presentació dels requisits al·legats a la sol·licitud en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat.

El contracte de treball estipularà un període de prova de dos mesos i en cas de no superar-se suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.

Novena. Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el concurs formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si es constitueix una borsa que la substitueixi abans de la finalització del termini de vigència previst.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el contracte temporal la persona torna a la bossa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se la podrà tornar a cridar sempre que aquest nova contractació no sigui contrària a allò disposat a l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en cas de ser contrària es cridarà al següent aspirant de la llista. Aquesta opció ha de permetre que si en una àrea/servei es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència del treballador que ha de substituir.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de tres renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.

Desena. Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en la plaça per a la qual es contracta al treballador serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.



Ajuntament de Palafolls

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde-President de la Corporació.

Onzena. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Annex I.-

- Realitzar l'atenció ciutadana en aspectes propis de la seva competència.
- Atendre les trucades telefòniques així com col·laborar en les tasques de suport administratiu per al bon funcionament de la instal·lació.
- Controlar la caixa originada per la venda d'entrades així com realitzar el posterior ingrés a caixa.
- Controlar l'entrada de les persones al centre, atendre les seves demandes i orientar-les al departament o dependència on han de dirigir-se.
- Obrir i tancar les portes d'accés de les instal·lacions municipals d'acord amb l'horari i les activitats organitzades per l'Ajuntament dins de l'horari laboral, col·laborant per al bon desenvolupament de les entrades i sortides.
- Vigilar i custodiar les dependències del centre.
- Custodiar les claus de l'edifici que li siguin confiades per l'Ajuntament.
- Netejar i realitzar tasques de petit manteniment en les instal·lacions del centre.
- Preparar les instal·lacions traslladant el material i mobiliari necessari per al bon funcionament de les activitats.
- Supervisar les dependències i equipaments i comunicar les anomalies observades als superior jeràrquic.
- Fer acomplir la normativa en relació al manteniment de la instal·lació.
- Vigilar i custodiar les dependències així com comprovar diàriament les condicions de les instal·lacions, comunicar qualsevol incidència i realitzar tasques de manteniment bàsic (fontaneria, electricitat, pintura, etc.) que no requereixin la participació d'un especialista.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, projectors, taules de so, tarimes, trasllat de mobiliari, etc.), per al desenvolupament d'esdeveniments municipals, així com també donar suport en els mateixos.
- Conèixer, aplicar i vetllar per l'acompliment del Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals.

Francesc Alemany Martínez
ALCALDE

Palafolls, 9 de maig de 2022