



## **ANUNCI**

Es dona publicitat de que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 7 de maig, va aprovar les bases per a la constitució d'una borsa de treball de peons i peones de la brigada d'obres i serveis de l'Ajuntament de la Palma de Cervelló. Amb aquest anunci s'obre la convocatòria i el període de presentació d'instàncies, que s'iniciarà l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

### **“Bases específiques que regiran el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de la categoria de peó/ona de la Brigada d'obres i serveis de l'Ajuntament de la Palma de Cervelló per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal de la plantilla de personal**

---

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de categoria de peó/ona de la Brigada d'obres i serveis, grup Agrupació professional, per a cobrir possibles programes d'actuació o substitucions de caràcter temporal de la plantilla de personal. També serviran per seleccionar les persones candidates dels plans d'ocupació aprovats per aquesta o altres administracions.

#### **Segona. Característiques i funcions del lloc de treball**

El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria té les característiques i funcions següents:

##### 1.- Característiques:

- Denominació: peó/ona brigada obres i serveis
- Àrea: Serveis Territorials i Personals
- Jornada: segons necessitats
- Retribucions mensuals totals: 1.384,26€ mensuals
- Regim jurídic: personal laboral

##### 2.- Funcions: (peó bàsic brigada)

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, petites reparacions i manteniment bàsic tant a la via pública com a les dependències municipals, i a les zones verdes i camins.
- Donar suport a les tasques de la Brigada, portant i traslladant material, eines, runes, etc.
- Col·laborar en les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i el tancament de carrers així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública.
- Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la brigada així com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques elementals requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.



- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **Tercera. Requisits de les persones aspirants**

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de reunir i acreditar els següents requisits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

#### 1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les descendents i descendents del cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la nacionalitat o, si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents més grans de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del cònjuge.

#### 2. Edat

Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

#### 3. Habilitació

No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions de caràcter públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/ària, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en què hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de la convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.



#### 4. Titulació

D'acord amb el que estableix l'article 76 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, hauran d'estar en possessió del Certificat d'escolaritat, Graduat Escolar, Ensenyament Secundari Obligatori o equivalent en finalitzar el termini de presentació d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar l'equivalència o homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

#### 5. Llengua catalana

Estar en possessió del certificat del nivell A2 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

#### 6. Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat que acrediti que ha cursat l'ensenyament primari i secundari a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.

#### 7. Capacitat funcional

No patir cap malaltia ni estar afectats/ades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de la plaça o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades laboralment, hagin d'acreditat, igual que la resta d'aspirants, la capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació.

Estar en possessió del carnet de conducció B.

#### **Quarta. Termini, forma, lloc i presentació de sol·licituds**

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar, preferentment de forma electrònica, una instància segons el model normalitzat que hi haurà disponible a la seu electrònica municipal:

<https://seu-e.cat/ca/web/lapalmadecervello/tramits-i-gestions>



## Ajuntament de la Palma de Cervelló

Dins la seu, a la categoria "Personal", hi haurà el model de sol·licitud relatiu a aquest procés selectiu, que permetrà la presentació de la sol·licitud, juntament amb els documents requerits. La sol·licitud també es podrà descarregar a l'apartat "Processos selectius" de la pàgina web de l'Ajuntament:

<http://www.lapalmadecervello.cat/processos-selectius>

La instància, juntament amb la documentació requerida, es podrà presentar:

- En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015. Per fer tràmits telemàticament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCAT Mòbil, per exemple). Al següent enllaç trobareu informació de com obtenir l'IdCAT Mòbil: <https://www.idcatmobil.cat/>
- De manera presencial, a les oficines municipals del carrer Sant Cristòfol, s/n, en horari de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres. Per a aquest tipus de tramitació és preferible sol·licitar cita prèvia al telèfon 936720202.
- A les oficines de Correus. En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats que no sigui el mateix Ajuntament de la Palma de Cervelló o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic, a l'adreça [palma@diba.cat](mailto:palma@diba.cat), el mateix dia, una còpia de la sol·licitud degudament registrada i segellada.

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

- Currículum de l'aspirant
- DNI
- Títol acadèmic: Certificat escolaritat, Graduat escolar, Graduat en ESO o equivalent
- Nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, si se'n disposa. En última instància es podrà presentar abans de la celebració de la prova.
- Permís de conduir B.
- Relació de mèrits. Document segons model normalitzat que estarà disponible a l'apartat <http://www.lapalmadecervello.cat/processos-selectius>. En aquest document es relacionaran tots els mèrits professionals i formatius susceptibles de valorar segons el barem regulador de la fase de concurs. Els justificants, certificats i diplomes no s'entregaran fins a la fase de concurs, si se supera la fase d'oposició.
- Informe de vida laboral
- Document acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen estipulada en l'ordenança fiscal número 9, que, per a aquesta convocatòria, és de 15€. Les persones que demostrin estar en situació d'atur (document DARDO) tindran una reducció del 50%. (7,50€). El pagament de la taxa es podrà fer:
  - o Mitjançant pagament amb targeta bancària al mateix Ajuntament.
  - o Mitjançant transferència bancària a Banc Sabadell, a l'IBAN ES7100811634940001026310. Cal posar-hi el text: "Borsa de peons/peones de brigada"



### **Cinquena. Termini i lloc de presentació de sol·licituds**

Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a l'e-tauler de l'Ajuntament <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=890580001> i a l'apartat "Processos selectius" del web municipal <http://www.lapalmadecervello.cat/processos-selectius>. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB. La resta de publicacions es faran a l'e-tauler municipal i a l'apartat "Processos selectius" de la web municipal <http://www.lapalmadecervello.cat/processos-selectius>

### **Sisena. Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l'alcalde dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, que es farà pública a l'e-tauler municipal i al web municipal, i es concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal.

A la llista provisional o, en tot cas, a la llista definitiva de persones admeses, s'indicarà el dia, hora i lloc de celebració de les proves, així com la composició nominal del tribunal.

### **Setena. Tribunal qualificador**

Es constituirà de conformitat amb el que disposa l'art. 60 del Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones, presidit per un dels seus membres, i tindrà la següent composició:

- Un terç entre empleats/des d'aquest Ajuntament que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç entre empleats/des d'aquest ajuntament o altres administracions públiques.

La secretaria del tribunal recaurà en una funcionària de l'Ajuntament que tindrà dret a veu però no a vot.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es publicarà en la llista d'admesos/es i exclosos/es d'aquest procés.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o a algunes de les proves, que actuaran amb veu, però sense vot.



El tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de la majoria dels membres, ja siguin titulars o suplents i, en tot cas, del / de la president/a, i del / de la secretari/ària o de les persones que el substitueixin.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal i, si escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal i aquells que hi pertanyin i es trobin fora del seu horari laboral, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el Reial decret 462/2022, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. Així mateix, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria primera.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### **Vuitena. Procés de selecció**

El procés selectiu serà de concurs oposició lliure.

La data, hora i lloc de realització de les proves, juntament amb el llistat d'admesos/es i exclosos/es, es publicaran a l'e-tauler municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=890580001> i a l'apartat "Processos selectius" del web municipal <http://www.lapalmadecervello.cat/pocessos-selectius>, amb un mínim de cinc dies d'antelació.

L'aspirant haurà de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

L'aspirant que no comparegui al lloc, data i hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, serà definitivament exclòs del procés selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà segons el criteri del tribunal.

### **Novena. Exercicis de la fase d'oposició. Puntuació màxima 70 punts**

#### **1.- Prova pràctica**

Consistirà en resoldre davant del tribunal, de forma oral i durant un termini màxim de 30 minuts, qüestions relacionades amb el temari que s'annexa. L'aspirant disposarà de 10 minuts previs abans d'iniciar la prova per preparar les seves respostes. Es valorarà fins a un màxim de 60 punts, i un mínim de 30 punts.

Si l'aspirant opta per contestar aquesta prova en català, i no ha acreditat posseir la titulació de nivell bàsic de català (A2), la seva exposició oral convalidarà la prova de coneixements de llengua catalana, i la seva intervenció, a nivell de comprensió oral i d'expressió oral, es qualificarà com a apte o no apte.



## 2.- Entrevista personal.

Es realitzarà una entrevista personal que tractarà sobre els mèrits específics i la trajectòria professional de les persones aspirants, així com de les seves aptituds i actituds en relació a les característiques de les funcions a desenvolupar. Aquesta prova no serà eliminatòria, però sí puntuable, amb una puntuació màxima de 10 punts.

## 3.- Coneixement de la llengua catalana

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà com a apte o no apte. Consisteix en la realització d'exercicis orals: conversa guiada i situació comunicativa. Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones que hagin acreditat el certificat de nivell bàsic emès per la de Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior.

## 4.- Coneixement de la llengua castellana

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, i es valorarà com a apte o no apte. Consisteix en la realització d'exercicis de comprensió lectora, oral i expressió oral. Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones que hagin acreditat posseir el nivell exigut o superior.

## **Desena. Desenvolupament de la fase concurs. Puntuació màxim 30 punts**

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants mitjançant fotocòpies compulsades d'acord amb el barem següent:

### A. Experiència professional. Màxim 20 punts

- Per haver desenvolupat tasques similars a la del lloc de treball, 0,25 punts per mes treballat.

### B. Titulacions acadèmiques i altres. Màxim 10 punts

- Formació reglada: per formació professional amb especialització: 3 punts
- Formació no reglada:
  - o Per cursos iguals o superiors a 100 hores: 1 punt
  - o Per cursos inferiors a 100 hores: 0,50 punts

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà la durada del curs com a inferior a 100 hores.

## **Onzena. Qualificació i llista d'aprovat**

Després de qualificar les diferents fases del procés de selecció, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista de les persones que han superat el procés per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball.



### **Dotzena. Borsa de treball**

La borsa de treball tindrà una durada de 3 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la constitució de la borsa en el web municipal.

Quan sigui necessari nomenar alguna de les persones que formen part de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte amb la primera persona de la llista mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els i les aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat/a renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat/a per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat o candidata hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament.

La renúncia a un lloc de treball ofertat suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels contractes és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

### **Tretzena. Incidències**

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es derivin tant de la convocatòria o de les actuacions del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts per la Llei de procediment administratiu.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i adoptar els acords necessaris per tal de garantir el bon funcionament de les proves, en tot el que estigui previst en aquestes bases, i s'hauran d'atenir a aquest respecte a la normativa aplicable en el seu cas, de conformitat amb les disposicions de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, Llei 16/91, de 10 de juliol, de les policies locals i altres legislacions aplicables.

### **Catorzena. Protecció de dades**

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades per les persones aspirants amb la finalitat indicada, sense perjudici que puguin oposar-s'hi en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.





### **Quinzena. Recursos**

La convocatòria i les seves bases, i tants actes administratius com se'n derivin i les actuacions del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei de Procediment Administratiu.

#### **ANNEX I.**

#### **TEMARI FASE D'OPOSICIÓ. QÜESTIONS PER RESPONDRE ORALMENT**

**Tema 1.** Coneixements bàsics sobre el manteniment d'instal·lacions municipals: reparacions d'obra, fusta, electricitat, fontaneria i manyeria.

**Tema 2.** Neteja i manteniment de mobiliari urbà i senyalització viària. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.

**Tema 3.** Coneixements bàsics de jardineria

**Tema 4.** Normes de seguretat, d'higiene i de prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.

**Tema 5.** La Palma de Cervelló. Característiques geogràfiques, urbanes i culturals.”

La Palma de Cervelló, 9 de maig de 2024

L'Alcaldeessa,  
Anna Pascual Roca