

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CERDANYOLA DEL VALLÈS

EDICTE sobre aprovació de la convocatòria d'una borsa de treball d'oficials de la brigada municipal, codi convocatòria NP02/2023.

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de la Regidora delegada de Recursos Humans data 25 d'octubre de 2023, amb núm. 2023/5172 que es transcriu literalment a continuació:

Primer.- APROVAR la convocatòria del procés selectiu d'oficials de la brigada municipal, codi convocatòria NP02/2023, aprovant simultàniament les bases que han de regir la convocatòria, per a establir un ordre de preferència per proveir amb caràcter temporal les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin, el text del qual es transcriu literalment a continuació:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA AMB CARÀCTER DE MÀXIMA URGÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CERDANYOLA DEL VALLES CODI CONVOCATÒRIA NP02/2023

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant concurs-oposició lliure, de personal no permanent per ocupar amb caràcter transitori llocs de treball reservats a personal funcionari o laboral fix, a fi i efectes d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin.

Places/llocs de treball:

Annex I: Oficial pintor.

Annex II: Oficial paleta.

Annex III: Oficial fuster.

Annex IV: Oficial electricista

Annex V: Oficial Jardiner

Annex VI: Oficial Lampista

Annex VII: Oficial Manyà

Aquest procediment es regirà d'acord amb el que disposen les bases marc que regulen la convocatòria de places, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió del dia 24 de juliol de 1997 (BOP núm. 210, de 2 de setembre de 1997); d'acord amb el que s'estableix a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; d'acord amb el que s'estableix al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals i pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa de textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública,

El codi de la convocatòria és: NP02/2023 - ANNEX (el que correspongui al lloc de treball al qual s'opta)

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació

CVE-DOGC-A-23299084-2023

b) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Titulació: Graduat escolar, ESO o equivalent

d) Nivell de coneixement de la llengua catalana: Nivell A.

e) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

g) Haver satisfet els drets d'examen per aquesta convocatòria que es determinin en les ordenances fiscals vigents en el moment de la presentació de la sol·licitud

TERCERA. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC i al Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i al web municipal de la Corporació (www.cerdanyola.cat), excepte els actes de tràmit que únicament es publicaran al web municipal de la Corporació. En cas de no coincidència en la data de publicació, prevaldrà la del Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

QUARTA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida s'ha de presentar preferentment de manera electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament accedint a l'adreça <https://www.cerdanyola.cat/seu-electronica/oferta-publica> mitjançant el formulari habilitat a l'efecte i seguint les instruccions que proporciona la mateixa pàgina web. Les sol·licituds de participació enviades per aquest portal queden registrades automàticament en el Registre general electrònic.

Alternativament, la sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida es podrà trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP),

Tenint en compte el caràcter de màxima urgència d'aquesta convocatòria, la presentació de sol·licituds s'haurà de realitzar en el termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el DOGC. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica, a l'efecte de la pràctica de les notificacions electròniques, si s'escau.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

4.1 Documentació: Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol acadèmic.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de català i castellà, si s'escau, exigits a la convocatòria.
- Relació de mèrits i fotocòpia de la documentació acreditativa.
- Currículum detallat i actualitzat.

CVE-DOGC-A-23299084-2023

- Justificant de pagament dels drets d'examen, o en el seu cas, l'exempció.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals al qual es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment i data es va aportar. I en el cas d'haver participat en una convocatòria de borsa anterior, cal actualitzar els mèrits a data de la convocatòria actual, indicant la resta de mèrits ja presentats com s'informa en aquestes bases.

4.2 Pagament drets d'examen: En relació amb el pagament dels drets d'examen, caldrà presentar, juntament amb la presentació de la sol·licitud, el comprovant de pagament d'haver satisfet la taxa corresponent als drets d'examen que per aquesta convocatòria es fixen en 15,45 euros. Estan exempts del pagament de la taxa per drets d'examen, les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica o, en cas de rebre-la, aquesta sigui d'import igual o inferior al Salari Mínim Interprofessional. Per justificar l'exempció cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que acrediti l'acompliment del requisit. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

CINQUENA. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans l'Ajuntament de Cerdanyola de Vallès, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses amb indicació dels motius d'exclusió, si és el cas.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses al tauler d'edictes electrònic i/o web municipal, per formular les al·legacions que considerin pertinents adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista esmentada o per aportar la documentació requerida per la convocatòria.

En el cas que les persones participants excloses no esmenin dins d'aquest termini els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació.

En el cas que una persona participant no aparegui a la llista provisional de persones participants admeses i excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent ha d'adjuntar una còpia de la sol·licitud de participació registrada. Les errades materials o de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Tenint en compte el caràcter de màxima urgència d'aquesta convocatòria, les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de quinze dies hàbils, i es procedirà a la seva resolució mitjançant l'aprovació de la llista definitiva d'admesos i exclosos per part de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Transcorregut el termini de quinze dies per a resoldre les al·legacions, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Atès que aquesta convocatòria té com a objecte posar en funcionament diferents processos selectius d'acord amb l'article 60 de TREBEP els i les professionals que composaran cada procés selectiu s'ajustaran als principis d'imparcialitat i professionalitat, i es procurarà, així mateix, a la paritat entre dones i homes. Per la qual cosa abans d'iniciar un procés selectiu es farà una resolució de la Regidora Delegada de RRHH on s'establirà la

CVE-DOGC-A-23299084-2023

composició del Tribunal en cada cas i com a mínim tindrà la composició següent:

President/ a:

Titular: Sra. Ester Noguera Prat, cap de Servei d'Espais Públics

Suplent: Sra. Inmaculada Viera Hernández, cap de Servei de Promoció, Cohesió Social i Salut Pública

Vocals:

Titular: Persona designada per l'EAPC

Suplent: Persona designada per l'EAPC

Titular: Miguel Àngel Romero Cabra, cap de la Brigada municipal d'obres

Suplent: Oscar Fernández Hidalgo, oficial electricista

Titular: Ivan Baños Guillen, enginyer tècnic

Suplent: José Montfort Colomer, oficial electricista

Titular: Pedro Tortajada Sánchez, oficial fuster

Suplent: Francisco Castellano Torrico, oficial paleta

Secretaria:

Un/a persona funcionari/ària del Servei de RRHH, amb veu però sense vot, i un/a suplent.

El Tribunal qualificador es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal qualificador.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per resoldre dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

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, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria aprovada per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. La convocatòria serà publicada juntament amb el contingut íntegre d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El dia, l'hora i el lloc d'inici del primer i següents exercicis es publicaran al web municipal. Per tal d'establir l'ordre en què hauran d'actuar els/les aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, és d'aplicació l'article 17.j del Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i la Resolució PRE/1020/2023 de 27 de març, per la qual es dona publicitat del resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció de l'any 2023, indicant que és la lletra "O".

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser convocat/ada determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, les persones aspirants podran ser requerits pels membres del òrgans de selecció amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o acompliment dels requisits exigits a la convocatòria, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

VUITENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la prova en l'annex de cada convocatòria s'especifiquen les funcions del lloc de treball convocat.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i el desenvolupament a seguir serà el següent:

8.1 Fase d'oposició

Constarà d'un exercici pràctic.

Consistirà en resoldre una prova pràctica vinculada a les funcions de la plaça a proveir durant el temps que estableixi el tribunal. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

Per superar aquesta fase s'haurà de tenir la puntuació de la mitjana aritmètica igual o superior a 5 punts.

8.2 Fase de concurs

Els aspirants que superin la fase d'oposició passaran a la fase de concurs. Als efectes d'orientar l'avaluació de la fase de concurs i l'entrevista es tindrà en compte la formació i/o mèrits rellevants.

Valoració del concurs:

Formació i/o mèrits rellevants:

- Valoració d'estudis superiors als requerits corresponents a la branca de l'especialitat que es presenta l'opositor.

- Coneixements i habilitats professionals relacionades amb les funcions del lloc que es presenta l'opositor.

- Experiència en l'àmbit de l'Administració Pública en les funcions del lloc de treball que es selecciona.

La valoració del concurs es farà a través de la documentació justificativa del currículum vitae presentat per l'aspirant. Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

8.2.1 Titulació superior a l'exigida (màxim 1 punt)

1.1 Mòdul formatiu de grau superior en l'especialitat que opta l'opositor (pintura, jardineria, paleta, etc): 1 punt

1.2 Formació professional de 2n grau, o cicle formatiu de grau mig en l'especialitat que opta l'opositor (pintura, jardineria, paleta, etc): 0,50 punt.

8.2.2 Experiència professional:

2.1 Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions, 0,75 punts per any o fracció fins un màxim de 3 punts.

2.2 Serveis prestats a altres l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions que la plaça objecte de la convocatòria, 0,50 punts per any o fracció fins un màxim de 1 punts.

2.3 Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions que la plaça objecte de la convocatòria, 0,25 punts per any o fracció fins un màxim de 0,5 punts.

8.2.3 Nivell de formació i estudis:

3.1 Realització de cursos de formació i perfeccionament, seminaris i publicacions relacionats directament amb les funcions encomanades al lloc de treball d'adscripció, fins un màxim de 1 punt.

3.2 Realització de cursos de formació i perfeccionament no relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, fins un màxim d' 1 punt.

La valoració de cada curs es farà segons la seva durada i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 10 a 25 hores: 0,10 punts

- Cursos d'igual o major de 25 hores: 0,20 punts.

- Cursos d'igual o major de 50 hores: 0,30 punts

- Cursos d'igual o major de 100 hores: 0,50 punts.

8.2.4 D'altres mèrits:

D'altres mèrits al·legats i estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una més bona adequació entre els aspirants i la plaça/lloc a cobrir, valorats lliurement pel Tribunal i fins un màxim de 1 punts.

8.2.5 Entrevista personal:

A criteri del Tribunal i en funció de la puntuació atorgada en la primera fase del concurs, els/les aspirants poden ser convocats/des, el mateix dia de la prova o un altre dia diferent, a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar serà de 1 punts.

El número i noms dels aspirants que han de realitzar l'entrevista, així com el dia, l'hora i el lloc de celebració es faran públics i es comunicarà personalment als aspirants afectats.

NOVENA. CONEIXEMENT DE LA LLENGUA

Català

Les persones aspirants hauran d'acreditar, en el moment de presentació de la sol·licitud per a prendre part en el procés selectiu, el coneixement de la llengua catalana que s'exigeix per a cada lloc de treball i que s'especifica en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.

En el cas de què no es pugui acreditar el nivell amb el títol o certificat corresponent, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, aquesta prova es valorarà com a "apte/a" o "no apte/a".

Castellà

En el cas dels/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea que no puguin acreditar el nivell de llengua castellana exigida, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria per a la llengua catalana.

DESENA. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Un cop finalitzat cada procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a la regidora delegada de Recursos Humans la proposta amb la llista de les persones que han aprovat en cada procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, sumant els punts de la fase d'oposició i de la fase de concurs, per tal que la regidora delegada de Recursos Humans, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants, les substitucions de places o desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, i integraran la corresponent borsa de treball.

En cas d'empat en la qualificació final, es prioritzarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova d'oposició. Si persisteix l'empat, el següent criteri serà la major puntuació a l'apartat d'experiència professional, i si persisteix l'empat es resoldrà en favor de la persona amb més experiència en l'àmbit de l'administració local.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.cerdanyola.cat), als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

La llista de persones seleccionades tindrà una vigència dos anys a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució de la regidora de Recursos Humans, podent prorrogar-se en cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una nova borsa amb les mateixes característiques.

ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA LLISTA DE PERSONES APROVADES

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, les

CVE-DOGC-A-23299084-2023

persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el procediment següent:

11.1 El Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès contactarà amb la persona interessada, telefònicament i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

La conformitat a l'oferta de treball s'haurà de realitzar mitjançant el correu electrònic que facilitarà el Servei de Recursos Humans. Si en el termini màxim de 24 hores no s'ha donat una resposta, s'entendrà rebutjada i es contactarà amb la persona següent de la llista.

11.2 Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

11.3 Les persones que s'hagin de nomenar hauran de signar una declaració jurada conforme no es troba en cap situació d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Si la persona proposada no signa la declaració jurada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

11.4 La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

Trobar-se en situació laboral activa.

Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

Intervenció quirúrgica, hospitalització o malaltia justificada.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

11.5 En el cas que sorgeixi una nova substitució o necessitat de durada superior a un any o una plaça vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, després de formalitzar el nomenament o contractació, la persona tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament o contractació. En el cas que el refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la llista per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

11.6 Quan expiri el nomenament o contracte, la persona integrant de la llista mantindrà la seva posició a la llista.

DOTZENA. NOMENAMENTS. PERÍODE DE PROVA

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenades o contractades amb un període de prova màxim de sis mesos en el cas dels tècnics A1 i A2 i de tres mesos en la resta de categories, i també serà a valorar, en cada cas, atinent a la durada del nomenament o la contractació.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part de la persona responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat públic i es valorarà pels òrgans competents la possibilitat de deixar de formar part de la borsa de treball.

Si la persona renunciés al nomenament com a funcionària interina o contracte laboral durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc

CVE-DOGC-A-23299084-2023

immediatament següent de la llista, i així successivament, sense perjudici d'allò previst a l'apartat cinquè de la base desena.

No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa de treball es renunciés en dues ocasions sense causa justificada al nomenament o contractació, la persona deixarà de formar part d'aquesta borsa.

TRETZENA. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment exprés a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, com a Responsable de Tractament, per al tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria d'oferta pública de treball i per a la resta de tramitació del procés selectiu i de la relació laboral que se'n pugui derivar.

El tractament de dades personals dels candidats i de les persones seleccionades es realitzarà d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, sense perjudici que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat, garantint la confidencialitat i privacitat de les persones durant el procediment de selecció.

S'informa que les dades de nom, cognoms i darrers 4 dígits del número de DNI dels candidats seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les persones aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal. Passat aquest termini, es procedirà a destruir la documentació no retirada, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, a altres administracions públiques.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els/les participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a www.cerdanyola.cat o bé contactar amb el Servei Recursos Humans de l'Ajuntament.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu, adjuntant una còpia del DNI, a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, Plaça Francesc Layret, s/n, 08290 Cerdanyola del Vallès (Barcelona), o bé mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica.

CATORZENA. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de la regidora delegada de Recursos Humans, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan al que hagi delegat la seva competència.

CVE-DOGC-A-23299084-2023

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Annex I: Oficial pintor

Temari

1. Mesures de seguretat en prevenció de riscos laborals. Riscos habituals i mesures preventives necessàries, riscos específics de maquinari i eines. Equips de Protecció Individual.
2. L'ofici de pintor: Coneixements dels materials: pintura, imprimacions i protectors en construcció.
3. Tractament de suports per a revestiments en construcció.
4. Magatzematge de materials de pintura, condicions de seguretat, aspectes a tenir en compte.
5. Manipulació manual de càrregues. Subjecció, manipulació, posicionament del cos, lesions derivades.

Annex II: Oficial paleta

Temari

1. Mesures de seguretat en prevenció de riscos laborals. Riscos habituals i mesures preventives necessàries, riscos específics de maquinari i eines. Equips de Protecció Individual.
2. L'ofici de paleta: Desenvolupament de plànols bàsics, aspectes bàsics de tabiqueria, emmarcats i anivellació.
3. Productes utilitzats en construcció: guix, cal, ciment.
4. Magatzematge de materials de construcció, condicions de seguretat, aspectes a tenir en compte, distribució d'espais.
5. Manipulació manual de càrregues. Subjecció, manipulació, posicionament del cos, lesions derivades.

Annex III: Oficial fuster

Temari

1. Mesures de seguretat en prevenció de riscos laborals. Riscos habituals i mesures preventives necessàries, riscos específics de maquinari i eines. Equips de Protecció Individual
2. Materials bàsics: Fustes, panells i portes. Classificació i mides segons normatives d'habitatge i accessibilitat. Productes utilitzats en fusteria (coles, imprimacions, vernís...)
3. Útils i eines, relació i descripció.
4. L'ofici de fuster: les tarimes: muntatge i seguretat
5. Manipulació manual de càrregues. Subjecció, manipulació, posicionament del cos, lesions derivades.

Annex IV: Oficial electricista

Temari

1. Mesures de seguretat en prevenció de riscos laborals. Riscos habituals i mesures preventives necessàries, riscos específics de maquinari i eines. Equips de Protecció Individual.
2. L'ofici d'electricista: Coneixements bàsics de línies de tensió i aïllaments. Interpretació d'esquemes elèctrics.
3. Materials i eines utilitzats en electricitat: cablejat, proteccions de seguretat, estabilitzadors de consum, aparells de mesurament i programació.
4. Magatzematge de materials d'electricitat, condicions de seguretat, aspectes a tenir en compte, distribució d'espais.
5. Manipulació manual de càrregues. Subjecció, manipulació, posicionament del cos, lesions derivades.

Annex V: Oficial jardiner

Temari

1. Mesures de seguretat en prevenció de riscos laborals. Riscos habituals i mesures preventives necessàries, riscos específics de maquinari i eines. Equips de Protecció Individual.
2. L'ofici de jardiner: Instal·lació, conservació, restauració de jardins, zones verdes i gespa d'instal·lacions esportives
3. Materials i eines utilitzats en jardineria: Utilització d'eines de poda, utilització de fertilitzants i de productes relacionats amb la eliminació de males herbes., etc
4. Magatzematge de materials de jardineria, condicions de seguretat, aspectes a tenir en compte, distribució d'espais.
5. Manipulació manual de càrregues. Subjecció, manipulació, posicionament del cos, lesions derivades.

Annex VI: Oficial lampista (Illauner)

Temari

1. Mesures de seguretat en prevenció de riscos laborals. Riscos habituals i mesures preventives necessàries, riscos específics de maquinari i eines. Equips de Protecció Individual.
2. L'ofici de lampista: Instal·lació, conservació, restauració de sistemes de calefacció, gas aigua i altres fluids
3. Materials i eines utilitzats en lampisteria: Maneig dels diferents tipus de soldadura utilitzats a lampisteria, utilització d'altres eines de lampista
4. Magatzematge de materials de lampisteria, condicions de seguretat, aspectes a tenir en compte, distribució d'espais.
5. Manipulació manual de càrregues. Subjecció, manipulació, posicionament del cos, lesions derivades

Annex VII: Oficial Manyà (Serraller)

Temari

CVE-DOGC-A-23299084-2023

1. Mesures de seguretat en prevenció de riscos laborals. Riscos habituals i mesures preventives necessàries, riscos específics de maquinari i eines. Equips de Protecció Individual.
2. L'ofici de manyà: Instal·lació, conservació, restauració de sistemes de serralleria mecànica i electrònica
3. Materials i eines utilitzats en manyà: Maneig dels diferents tipus d'eines de reparació i instal·lació de panys mecànics, eines utilitzades en la reparació e instal·lació de panys electrònics a la instal·lació i reparació de sistemes d'obertura i tancament d'instal·lacions (reparació de matrius, calibradors, suports, motors), eines utilitzades a la instal·lació i reparació de sistemes d'obertura i tancament hidràulics)
4. Magatzematge de materials de lampisteria, condicions de seguretat, aspectes a tenir en compte, distribució d'espais.
5. Manipulació manual de càrregues. Subjecció, manipulació, posicionament del cos, lesions derivades

Segon. PUBLICAR aquesta resolució al DOGC, al BOPB, i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i fer-ne difusió a la pàgina web municipal (www.cerdanyola.cat).

Tercer. COMUNICAR aquesta resolució a la Junta de personal.

Cerdanyola del Vallès, 26 d'octubre de 2023

Aurora Corral García

Secretària general

(23.299.084)