

Núm. 1915

**AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYNS***Edicte d'aprovació de les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la provisió d'una plaça de personal laboral*

L'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys, mitjançant acord del Ple del dia 7 de març de 2019, ha aprovat les bases reguladores i la corresponent convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de personal laboral en règim definitiu d'agutzil - peó de brigada encarregat dels serveis municipals. Es fan públiques les bases reguladores:

**BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ LABORAL, MITJANÇANT CONCURS, D'UN/A TREBALLADOR/A PER A LES TASQUES D'AGUTZIL – PEÓ DE BRIGADA MUNICIPAL****Primera - Objecte de la Convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació laboral, mitjançant el procediment de concurs lliure, d'un/a treballador/a a temps complet per dur a terme les tasques corresponents a un agutzil – peó de brigada municipal.

La contractació del personal serà en règim laboral indefinit amb subjecció al Text Refòs de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics i alta al règim general de la Seguretat Social. La data prevista d'incorporació és el dia 15 d'abril de 2019.

La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals i l'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en el corresponent contracte que es formalitzi.

**Segona - Funcions del lloc de treball**

- Manteniment i neteja de zones verdes, parcs municipals, espais de lleure, camins i espais públics. Tasques consistents en segar, regar, podar arbres i arbusts, eliminar males herbes, plantar flors i plantes, tallar la gespa, desbrossar, mantenir la vegetació existent. Es requereix l'ús de productes fitosanitaris.
- Manteniment i adequació d'edificis públics (ajuntament, escola, centre cívic, zones esportives, magatzem municipal, museu municipal i altres edificis municipals) consistents en treballs de pintura, petites actuacions de paleta (canviar rajoles, tapar forats, reforçar enclavatges, arranjaments menors), canviar elements d'il·luminació i ordenar i classificar el material emmagatzemat. - Manteniment del mobiliari urbà: treballs de reparació i pintura de bancs, jocs infantils, baranes, tanques, papereres, senyalitzacions, testos i altre tipus de mobiliari urbà.
- Neteja i manteniment d'espais i vies públiques. En casos específics es farà especial incidència en els embornals i en la neteja de parcs i jardins de brossa que pugui privar el desguàs de l'aigua.
- Manteniment i neteja dels carrers consistent en la recollida de fulles, buidar papereres, recollir plàstics, papers, llaunes, entre altres de la mateixa naturalesa.
- Manteniment de voreres i petites reparacions de camins i carrers. En casos específics s'identificaran les deficiències i es documentaran per trametre-les al tècnic municipal, que determinarà les actuacions de millora corresponents.
- Emprar eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Manteniment i gestió de la xarxa municipal d'aigua.
- Manteniment de la piscina municipal i els seus vasos.
- Altres tasques de característiques similars que li siguin assignades per l'equip de govern.

**Tercera - Requisits dels aspirants**

Per prendre part en el procediment de selecció serà necessari:

a.- Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes definits en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També podran participar-hi els estrangers no inclosos en l'apartat anterior titulars d'autorització per residir en territori espanyol que els habiliti per a treballar. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

- b.- Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c.- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- d.- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e.- No haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- f.- Posseir el títol de Certificat d'Escolaritat o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.
- g.- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell bàsic de català (nivell B2) la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació dels títols, i certificats equivalents, als reconeguts per la secretaria de política lingüística.
- h.- Estar en possessió del carnet de conduir B.
- i.- A més dels requisits imprescindibles inclosos als preceptes (a-h), es valorarà la tinença de la titulació següent:
  - 1.- Disposar del carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris.
  - 2.- Disposar de la titulació acreditativa del manteniment de piscines d'ús públic.
  - 3.- Disposar de titulació acreditativa de gestió i control d'instal·lacions amb risc de legionel·losi.

#### Quarta - Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència, i es podran presentar presencialment al registre general de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys, o mitjançant qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant els quinze dies naturals següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

A les instàncies, els aspirants hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI, NIF o passaport.
- b) Currículum del candidat que haurà de contenir, a més de les dades que vulgui fer constar perquè les pugui valorar el tribunal qualificador, els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons els barems establerts a les presents bases.
- c) Còpia compulsada de la titulació exigida. Pel que fa a l'experiència laboral, s'ha d'aportar la vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Pel que fa a la formació, s'han d'aportar les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

#### Cinquena - Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim de deu dies, la presidència de la corporació aprovarà, mitjançant resolució, la llista d'admesos/es i exclosos/es. En la mateixa resolució es farà constar composició del Tribunal Qualificador i la data, l'hora i lloc de realització de les entrevistes personals. Dita resolució es publicarà al tauler oficial d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La relació d'admesos/es contindrà les inicials del nom i els cognoms i els quatre últims números del DNI dels interessats, ordenats per número de registre d'entrada de sol·licitud. En la relació d'exclosos/es, que figurarà a continuació de l'anterior, es detallaran les causes d'exclusió. Els/les aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de cinc dies hàbils. Si transcorregut el termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar, davant l'Alcaldia, el recurs potestatiu de reposició previst a l'art. 123 LPACAP, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de l'art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa. Les errades de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat

#### Sisena - Tribunal qualificador

D'acord amb el que determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. El personal de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres:

- President: El Secretari interventor d'una altra Corporació.
- Vocals: Dos tècnics experts relacionats amb la plaça.
- Secretària: La Secretària interventora de la Corporació.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres dels Tribunals. Tots actuaran amb veu i vot, excepte la secretària que ho farà únicament amb veu. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon funcionament i ordre de les proves en tot el que preveuen aquestes bases. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim jurídic de les administracions públiques i del Procediment administratiu comú.

Setena - Procediment de selecció

La selecció es farà mitjançant el sistema de concurs.

Vuitena - Qualificació de mèrits

Els mèrits que el tribunal valorarà, sempre i quan hagin estat prèviament acreditats en el termini i les condicions establertes en aquestes bases, seguiran el següent barem:

- a) Treballs realitzats en l'administració pública, en tasques idèntiques o similars al del lloc de treball convocat .... fins a 5 punts.
- b) Experiència professional en l'àmbit privat, en la realització de tasques relacionades amb el lloc de treball convocat ..... fins a 5 punts.
- c) Tenir el curs d'aplicador de productes fitosanitaris ..... 2 punts.
- d) Tenir un curs relacionat amb la gestió de les xarxes municipals d'aigües..... 2 punts.
- e) Tenir un curs relacionat amb el manteniment de piscines d'ús públic. ....2 punts.

Novena – Entrevista

La seva realització consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del nomenament, com ara l'aptitud, la capacitat d'iniciativa, l'autonomia, el nivell de responsabilitat etc. La qualificació de l'entrevista serà d'un màxim de 4 punts. La qualificació definitiva de les persones aspirants, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

Desena - Classificació dels aspirants i incorporació

Acabada la qualificació del concurs, el Tribunal confeccionarà una llista de les persones aspirants amb les puntuacions obtingudes, ordenades per ordre de major a menor. La llista, juntament amb l'acta de la sessió, es remetrà a l'Alcaldia publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web. El Tribunal remetrà una còpia de l'acta i de la llista a l'Alcaldia de la Corporació i li proposarà l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació per a la seva contractació.

Onzena – Incidències

Es faculta al tribunal qualificador per interpretar aquestes bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procediment selectiu.

Dotzena – Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos i l'adscripció dels/les candidats/tes poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia de la Corporació. Així mateix es podrà exercitar qualsevol altre recurs que es consideri pertinent.

Maçanet de Cabrenys, 11 de març de 2019

L'alcaldessa