



Ajuntament de Maldà

## **BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA D'AGUTZIL EN RÈGIM LABORAL FIX A JORNADA COMPLERTA I FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE MALDÀ**

### **BASE 1. OBJECTE**

L' objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure , d'una plaça d' agutzil, en règim laboral fix, a jornada complerta de 37'50 hores setmanals ( redistribuïdes segons les necessitats puntuals de la feina ), amb un període de prova d' acord amb la Llei, enquadrada dins el grup AP (antic grup E).

Les persones que no accedeixin a la plaça però que superin les proves, formaran part d'una borsa de treball per cobrir substitucions o vacants de la plaça.

### **BASE 2. FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL**

Les funcions del lloc de treball seran les següents :

- Atendre el manteniment de les diferents instal·lacions, dependències, edificis i serveis municipals.
- Dur a terme tasques de suport administratiu : Realitzar notificacions administratives en mà, lliurar la correspondència , penjar cartells i atendre els encàrrecs de l'oficina municipal.
- Realitzar treballs de suport vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions, instal·lacions d'aigua, electricitat, pintura i en els edificis i instal·lacions municipals.
- Realitzar treballs de neteja i de manteniment de carrers, places, espais públics i zones esportives, zones verdes, cementiri .
- Control del servei d'abastament d' aigua potable, controlar la cloració de l'aigua i les fuites de la xarxa. Realitzar la lectura trimestral dels comptadors i controlar els nivells d'aigua als dipòsits i tenir cura del manteniment de la infraestructura de la xarxa d'aigua.
- Control d'obres del municipi i de l' ocupació de la via pública.
- Encarregar-se del funcionament de la caldera de biomassa instal·lada a l'edifici de l'Ajuntament i la Residència Geriàtrica de Maldà.
- Fer servir les eines i equips necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i tenir cura de la seva correcta utilització.
- Col·laborar en la preparació de les festes, celebracions, reunions i actes que siguin de competència municipals.
- Obrir i tancar els edificis municipals quan sigui necessari.
- Col·laborar per mantenir la seguretat i bona convivència al municipi.
- Responsabilitzar-se de l'ús del desfibrilador existent a les dependències municipals.
- Control del funcionament de la minideixalleria rural de Maldà.
- Altres tasques que li encomani l' alcalde o persona en qui delegui, per a garantir el correcte funcionament dels serveis municipals .



Ajuntament de Maldà

### **BASE 3. CONDICIONS D' ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Per ser admès i poder prendre part en el procés de selecció, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova si s'escau, s'ha de qualificar d'apte o no apte, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) Posseir el títol de graduat en educació secundària o títol equivalent (EGB) o Certificat d'Escolaritat o equivalent.  
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir tasques similars a les que feia en el cas del personal laboral, en que hagués estat separat o inhabilitat. En 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 la condició d'empleat públic.



Ajuntament de Maldà

- g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.
- h) Posseir el certificat de suficiència de català (nivell A2) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2015, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.  
En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell, de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

#### **BASE 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria, han de presentar una instància normalitzada de sol·licitud d'admissió, juntament amb el currículum vitae i l'original o fotocòpia compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, al Registre general de l'Ajuntament de Maldà, a Plaça Homenatge a la Vellesa, s/n, en horari d'oficina (de dilluns a divendres de 10:00h a 14:00h i dijous de 17:00h a 20:00h).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

D'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament de Maldà, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable de protecció de dades del consistori, a l'adreça [dpd@malda.cat](mailto:dpd@malda.cat).

El termini per presentar les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des del dia següent al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al taulell d'anuncis de la Corporació ([e\\_tauler](#)) i a la pàgina web municipal, al BOP de Lleida o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants hauran de manifestar en el document de sol·licitud que accepten les bases i que reuneixen totes les condicions exigides a la base 3.

#### **BASE 5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia ha de dictar resolució en el termini de quinze dies, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos i assenyalant un termini de cinc dies hàbils per a la seva esmena. Aquesta resolució es publicarà al taulell d'anuncis municipal i a la web de l'ajuntament [www.malda.cat](http://www.malda.cat).



Ajuntament de Maldà

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis municipal, anunciant-se el dia, hora i lloc on hauran de realitzar-se totes les proves i el nomenament del tribunal.

## **BASE 6. ÒRGAN DE SELECCIÓ**

El tribunal qualificador serà un òrgan col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El tribunal estarà integrat per un president/a i dos vocals, exercint de secretari un dels membres del tribunal, preferentment el secretari/ària de la corporació. La resta d'integrants seran tècnics municipals o treballadors de l'Ajuntament de Maldà o d'altres entitats locals de la comarca.

Els vocals tindran una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada i el/la secretari/ària podrà, així mateix, recaure sobre un dels membres del mateix tribunal.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

## **BASE 7. PROCÉS SELECTIU**

### **FASE D'OPOSICIÓ**

#### **Primer exercici : Coneixement de llengües**

##### **1. Llengua catalana**

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana de nivell A bàsic, que consta de dues parts :

Primera part. S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de la llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat serà d'apte o de no apte.



Ajuntament de Maldà

Quedem exempts de la realització d' aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat A2 de català o titulació equivalent, segons l' establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

## 2. Llengua castellana

Només pels aspirants que no compleixin els requisits establerts a la base 3 a), en relació al coneixement de la llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà apte o no apte i caldrà obtenir la qualificació d'apte per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

### Segon exercici : Prova pràctica

Es realitzarà una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball establertes a la base 2 ( es valorarà de 0 a 20 punts ), i s'ha d' obtenir un mínim de 10 punts per a superar-la.

### Tercer exercici : Entrevista

El tribunal de qualificació efectuarà una entrevista per valorar les competències i per determinar la idoneïtat de l' aspirant , així com per valorar l' experiència en tasques pròpies del lloc de treball. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 5 punts.

## FASE DE CONCURS

### Barem de mèrits

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels mateixos, d' acord amb el següent barem :

Experiència laboral : es valorarà per mesos complerts treballats, fins a un màxim de 5 punts.

Per cada mes complert de treballs realitzats, en llocs similars al convocat , a raó de 0,10 punts per mes treballat.

La prestació de serveis tant a l' Administració Pública com a empreses privades, s'acreditarà amb el certificat de serveis prestats o contracte de treball o prova fefaent de les funcions.

Formació : es valorarà fins a un màxim de 2 punts

Es valora l' assistència als cursos de formació, d'especialització o de perfeccionament , en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca.



Ajuntament de Maldà

Cursos fins a 9 hores : 0,10 punts

Cursos de 10 a 39 hores : 0,15 punts

Cursos de 40 hores o més : 0,20 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Altres mèrits : es valorarà fins a un màxim d' 1 punt

Es valorarà haver realitzat el curs d'iniciació o renovació DEA desfibriladors i de suport vital bàsic.

La puntuació final de cada aspirant, serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la fase de concurs .

## **BASE 8. LLISTA S' APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre al president de la corporació, juntament amb la proposta per al nomenament.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin al proposat, per al seu possible nomenament, i formaran part d'una borsa de treball.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat, s'ha de publicar al tauler d'anuncis electrònic de l'ens ( e\_tauler ), a la pàgina web de l' Ajuntament de Maldà.

L' aspirant proposat ha de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals , comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d' aprovats mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment.

Si dins del termini indicat no presenta la documentació, no podrà ser nomenat, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer ,en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde.

## **BASE 9. FORMACIÓ I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL**

Amb la resta de persones aspirants que hagin superat el procés de selecció, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais vacants o substitucions.



Ajuntament de Maldà

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de 3 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la llista definitiva en l'ordre establert, d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal qualificador. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

## **BASE 10. RÈGIM DE RECURSOS**

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde o persona en qui delegui, en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent :

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Maldà, 14 de març de 2019

L' alcalde,  
Sebastià Maldà Molinero