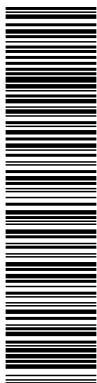


DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_E_2023_1542_OPERARI_BRIGADA _PROCEDIMENT_09_23_16062023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 7VY2B-TETJI-H32R0 Pàgina 1 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 16/06/2023 10:56	ESTAT SIGNAT 16/06/2023 10:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 24071821_7VY2B-TETJI-H32R0_956E9A874A45A9760A44B9FD53EB984D71C35E3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millitant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.09/2023
	Expedient: E:2023_1542 (UF/RH25/SG)	MD 7090

BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A OPERARI/A DE BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES I SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL (PER CIRCUMSTÀNCIES DE LA PRODUCCIÓ), ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) AP I EN RÈGIM LABORAL (EXP.E_2023_1542 i PROCEDIMENT: 09/2023).

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball **d'OPERARI/A D'OBRES I SERVEIS DE BRIGADA**, en règim laboral.

L'operari/a tindrà el seu lloc principal de treball en l'equip de la brigada municipal i podrà realitzar tasques en tots els edificis municipals així com en qualsevol carrer, parc, etc. del municipi del Papiol, i estarà adscrit al departament de Serveis Tècnics Territorials (**DST**).

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu AP segons la disposició addicional 6a del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 10 i un complement específic 69.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com no estructural i es configura exclusivament a efectes de contracte laboral de durada determinada, en la modalitat de "per circumstàncies de la producció".

La prestació es realitzarà en règim de jornada completa, corresponent a un total de **37,5 hores** setmanals.

La cobertura d'aquest lloc de treball es finança (a priori) amb recursos finalistes totalment a càrrec de la Diputació de Barcelona, en el marc dels Plans Locals d'Ocupació 2022.

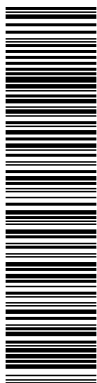
Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMLRC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir

Les tasques i funcions del lloc que és objecte de la present convocatòria són essencialment les següents:

- a) Tasques de paletaeria: execució/reparació d'elements propis de la via pública, murs, revestiments, paviments, calçades... així com tasques per al manteniment/adequació dels edificis i parcel·les municipals, col·locació/reparació de senyals i mobiliari urbà.
- b) Tasques de fontaneria i electricitat per a desenvolupar treballs de manteniment dels edificis municipals.
- c) Tasques de replanteig i condicionament de les àrees de treball.
- d) Tasques de manteniment de la xarxa de sanejament: col·lectors, pou, embornals...
- e) Tasques de suport a altres industrials segons indicacions

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_E_2023_1542_OPERARI_BRIGADA _PROCEDIMENT_09_23_16062023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 7VY2B-TETJI-H32R0 Pàgina 2 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 16/06/2023 10:56	ESTAT SIGNAT 16/06/2023 10:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 24071821_7VY2B-TETJI-H32R0_956E94874A45A9760A44B9FD53EB984D71C35E3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.09/2023
	Expedient: E:2023_1542 (UF/RH25/SG)	MD 7090

- f) Tasques puntuals de jardineria, desbrossades així com suport en tasques de neteja d'elements de la via pública incloent vandalismes i/o accidents.
- g) Feines de suport i muntatge de material en la organització d'actes lúdics, culturals i festius.
- h) Utilització, quan calgui, del parc de vehicles de la brigada, així com de maquinari d'obra sempre que es disposi del permís habilitant respecte d'aquest últim.

També li correspondrà, la realització de qualsevol altre funció i/o tasca diferents de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.

TERCERA.- Requisits dels aspirants

Els/les aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

REQUISITS GENERALS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; o bé tenir residència legal a Espanya. En qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estats membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **AP** (antic E) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del certificat d'escolaritat o d'una titulació superior o equivalent com ara certificat d'estudis.
4. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea o amb residència legal a Espanya hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
5. 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. 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.
6. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

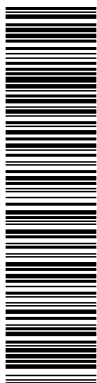
REQUISITS LINGÜÍSTICS

7. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell bàsic de català (certificat A2, antic A) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En defecte del certificat acreditatiu l'òrgan de selecció avaluarà el nivell de coneixements.

REQUISITS ESPECÍFICS

8. Estar inscrit/a a l'atur.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_E_2023_1542_OPERARI_BRIGADA _PROCEDIMENT_09_23_16062023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 7VY2B-TETJI-H32R0 Pàgina 3 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 16/06/2023 10:56	ESTAT SIGNAT 16/06/2023 10:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 24071821_7VY2B-TETJI-H32R0_956E94874AA53A9760A44B9FD53EB984D7C35E3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm. 09/2023
	Expedient: E:2023_1542 (UF/RH25/SG)	MD 7090

9. Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.
10. Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 09/2023.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **ST100T** (No estructural).
- **Denominació:** Operari N3 d'obres i serveis de brigada.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte per circumstàncies de la producció).
- **Grup de classificació:** AP.
- **Cos o escala:** Assimilat a administració especial.
- **Subescala i/o categoria:** Personal d'oficis/operari.
- **Sou base:** AP (jornada completa).
- **Nivell complement de destinació:** CD10.
- **Complement específic mensual:** CE69 (820,98 €).
- **Departament o unitat:** Serveis Tècnics Territorials.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LAPCD10CE69.
- **Durada:** 1 any màxim.
- **Jornada de treball:** Completa (37,5h.).
- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC).
- **Sistema selectiu:** Concurs-oposició.
- **Sistema selectiu:** Preselecció directa d'una llista de candidats/es possible/s amb publicitat prèvia potestativa.
- **Oferta Pública d'Ocupació:** No.

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

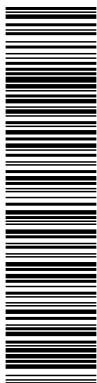
CINQUENA.- Òrgan/Comitè de Selecció (Potestatiu)

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un tribunal o comissió de selecció.

La responsabilitat de la selecció correspondrà a la tècnica d'administració general i a l'arquitecte tècnic encarregat de la brigada, o en el seu defecte un/a altre/a tècnic/a designat/da dins el mateix departament pel/la cap del citat **DST**, i a la tècnica de promoció econòmica. Aquests tres persones responsables seran assistides per part de l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del procediment de selecció.

Els/les empleats/des municipals indicats al paràgraf anterior constituïran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**) que serà presidit pel de major rang administratiu i a igual

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_E_2023_1542_OPERARI_BRIGADA _PROCEDIMENT_09_23_16062023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 7VY2B-TETJI-H32R0 Pàgina 4 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 16/06/2023 10:56	ESTAT SIGNAT 16/06/2023 10:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 24071821_7VY2B-TETJI-H32R0_956E94874A453A9760A44B9FD53EB984D7C35E3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://sede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.09/2023
	Expedient: E:2023_1542 (UF/RH25/SG)	MD 7090

rang pel de més antiguitat; el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretaria del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** de selecció seran substituïdes per les que legalment correspongui.

SISENA.- Preselecció del candidat/a (amb llista de concurrència)

Als efectes de confeccionar una llista de preselecció es donarà difusió d'aquest procés selectiu (per màxima urgència amb sistema de publicitat prèvia potestativa), als mitjans i/o llocs següents:

- Pàgina web / seu electrònica de l'Ajuntament del Papiol.
- Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació de la Diputació de Barcelona (XALOC)

A títol complementari es donarà també difusió, si és possible, a les xarxes socials a les que participa institucionalment i de forma habitual aquest Ajuntament.

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació computarà a partir del dia següent a la publicació de l'anunci a la seu electrònica indicada.

La informació generada al llarg del procés de selecció, com l'admissió o exclusió dels aspirants, les dates de les proves, les llistes o actes de puntuació, així com de la resta de les actuacions que ho requereixin, es publicarà exclusivament a la pàgina web/seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Per tractar-se d'un procediment de selecció per màxima urgència, en cas que es presentin un nombre de participants superior a 10, el CdS podrà confeccionar una llista de preselecció d'entre els 5 i 10 candidat/es que consideri com més idonis a priori, motivant en tot cas, el criteri emprat.

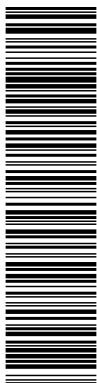
En el supòsit de manca de concurrència de participants al procés selectiu, o en el cas que aquest quedés desert per manca de candidats/es idonis/es, s'intentarà tramitar una nova preselecció de candidat/a sense llista de concurrència amb una proposta de candidat/a única/a que reuneixi els requisits exigits i, si hi hagués conformitat prèvia d'aquest/a hauria de realitzar una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova verificada per **CdS** tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.

SETENA.- Criteri/s de selecció i procés

La selecció consisteix en la superació per part de les persones que hagin estat preseleccionades de conformitat amb la base anterior, de les proves i/o mèrits indicats.

El procés selectiu s'articularà mitjançant la fase especificada a la que correspondrà una puntuació total (i màxima) de **30 punts**, d'acord amb els següent detall:

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_E_2023_1542_OPERARI_BRIGADA _PROCEDIMENT_09_23_16062023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 7VY2B-TETJI-H32R0 Pàgina 5 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 16/06/2023 10:56	ESTAT SIGNAT 16/06/2023 10:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 24071821_7VY2B-TETJI-H32R0_956E94874A45A9760A44B9FD53EB984D71C35E3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljantant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.09/2023
	Expedient: E:2023_1542 (UF/RH25/SG)	MD 7090

Prova entrevista: Consistirà en valorar l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 15 punts i serà necessària per superar-la un mínim de 8 punts.

Valoració dels mèrits: Consistirà en quantificar els mèrits valorables que els aspirants hagin acreditat documentalment. Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

Experiència laboral relacionada amb el lloc de treball a cobrir	Màxim 10 punts
Experiència a l'administració pública	0,25 per mes treballat (màxim 7 punts)
Experiència a l'empresa privada	0,15 per mes treballat (màxim 3 punts)

La **qualificació final del procés selectiu** dels aspirants s'obtindrà sumant les qualificacions obtingudes a la fase o fases de la selecció, que en cap cas podrà ser globalment inferior a **8 punts**. El llistat amb les puntuacions finals serà publicat a la seu electrònica.

Els aspirants que hagin assolit el procés però que pel seu nivell de puntuació no arribin a entrar dintre de la proposta de selecció, passaran a constituir una borsa d'aspirants de reserva pel substituir a la persona seleccionada en cas que finalitzi la seva relació abans de la durada inicialment prevista i, si és el cas, la citada borsa atindrà també a futures necessitats de personal.

VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini

Per tal d'acreditar les condicions els/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:

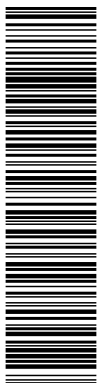
- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- Fotocòpia DNI / NIE / permís de residència i treball.
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible).
- CV actualitzat.
- Fotocòpia acreditativa del nivell de català exigít.
- Fotocòpia acreditativa dels títols acadèmics i/o professionals i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com del requisit **específic** número 9 de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_E_2023_1542_OPERARI_BRIGADA _PROCEDIMENT_09_23_16062023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 7VY2B-TETJI-H32R0 Pàgina 6 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 16/06/2023 10:56	ESTAT SIGNAT 16/06/2023 10:56



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 24071821_7VY2B-TETJI-H32R0_956E94874AA53A9760A44B9FD53EB984D71C35E3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liantant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.09/2023
	Expedient: E:2023_1542 (UF/RH25/SG)	MD 7090

Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a divendres de 8:30h a 14:00h i dimarts i dimecres de 17:00 a 19:00h.

Termini de presentació: les persones aspirants hauran de presentar la documentació requerida en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies a partir de l'aprovació formal d'aquets document de criteris i bases de selecció.

NOVENA.- Contractació

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat/da idoni/a (apte) serà proposat/da a l'Alcaldia per a la seva contractació amb caràcter temporal.

En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat/da, aquest/a haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsu electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat/da el/la següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats/des, i així successivament.

L'Alcalde ha de dictar resolució contractant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat/da el contracte laboral.

DESENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Proposta
Verónica Iriarte Almada (tècnica d'administració general)
DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
(Signatura electrònica)