

Número de registre 6217

## **AJUNTAMENT DE ROSSELLÓ**

*Edicte de la convocatòria del procés de selecció d'interí encarregat de la Brigada d'obres i serveis*

Que per Decret d'Alcaldia, de data 31 de juliol de 2017, s'obre convocatòria per la cobertura a través d'interinatge de la futura plaça vacant d'encarregat de la Brigada d'obres i serveis de l'Ajuntament de Rosselló, i s'aproven les bases específiques que han de regir el procés de selecció, el contingut de les quals s'adjunta a continuació.

### ANNEX

Bases específiques del procés de selecció per proveir, amb caràcter temporal interí, una plaça vacant d'encarregat de la Brigada d'obres i serveis de l'Ajuntament de Rosselló, grup C2, de plantilla de personal laboral, amb creació de Borsa de treball

#### Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, amb caràcter temporal interí (contractació a jornada sencera i durada determinada) d'una plaça d'encarregat de la Brigada d'obres i serveis, grup C2, de la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, mitjançant la modalitat d'accés lliure i sistema selectiu de concurs de mèrits.

#### Segona. Condicions de treball

- Data d'incorporació: immediata (setembre de 2017).
- Durada: temporal, fins a la cobertura definitiva del lloc de treball a través del corresponent procés de selecció o promoció legalment previst.
- Règim: laboral.
- Denominació: encarregat de la Brigada d'obres i serveis.
- Número de vacants: 1.
- Grup de classificació: C2.
- Retribució bruta anual: 31.597,12 euros (en 14 pagues).
- Jornada setmanal: 40 hores setmanals, superior a la jornada ordinària; amb reconeixement del factor de major dedicació.
- Horari ordinari: de dilluns a divendres en jornada partida, de 9.00 a 13.00 hores i de 15.00 a 18.30 hores, que suposa un total de 37,5 hores setmanals.

El lloc de treball té reconegut el factor de festivitat i lliure disponibilitat de l'empleat/da per a ser requerit en dies no feiners del calendari laboral i/o en hores fora del seu horari ordinari per atendre necessitats del servei i/o la realització d'activitats municipals prèviament planificades. Per a la cobertura d'aquestes tasques l'empleat/da disposa d'una bossa d'hores formada per les 2,5 hores setmanals no cobertes en l'horari ordinari.

- Conveni col·lectiu aplicable: Conveni col·lectiu del sector de la construcció de Lleida.

Tercera. Contingut funcional del lloc

La plaça referida està adscrita a la Brigada municipal d'obres i serveis les tasques que te encomanades són amb caràcter general les funcions pròpies d'un oficial de 1a d'obres (relacionades en l'Annex 1 relatiu a l'experiència requerida) i amb caràcter específic com a encarregat o cap de la Brigada d'obres les següents:

- Organitzar i supervisar a la Brigada municipal d'obres i serveis.
- Organitzar i coordinar l'execució d'obres, reparacions i manteniment en general de les infraestructures bàsiques del municipi, d'acord amb les instruccions de la part política i la direcció tècnica de l'arquitecte i arquitecte tècnic, per tal d'executar els projectes encomanats.
- Organitzar i coordinar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars, revetlles i altres esdeveniments que realitzi l'Ajuntament o les associacions locals, així com la prestació d'assistència tècnica que requereixen en el desenvolupament dels actes.
- Distribuir de forma diària els treballs que realitzen els diferents operaris que comprenen la Brigada municipal.
- Portar el control dels treballs que es realitzen en matèria d'execució d'obres, manteniment d'infraestructures i/o reparació d'instal·lacions municipals, pintura, etc. que porta a terme el personal de la Brigada municipal d'obres.
- Inspeccionar l'estat general de les infraestructures i instal·lacions públiques, verificant el seu correcte estat i/o funcionament.
- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- Realitzar propostes de despesa per a la compra de materials i eines per la Brigada d'obres i dur a terme la compra d'acord amb el vistiplau del Regidor de l'Àrea i/o l'Alcalde.
- Tenir cura de l'adequada utilització del material que fa servir la Brigada municipal d'obres.
- Executar de forma directa tasques de manteniment i reparacions quan per necessitat del servei, manca de personal o urgència del moment s'hagin de portar a terme.
- Conduir el vehicle/s assignat/s per a poder supervisar els treballs que realitza la Brigada en diferents punts del municipi, traslladar personal, material, etc., així com dur a terme el manteniment bàsic dels vehicles i fer petites reparacions.
- Atendre i Solucionar les emergències que es produeixin independentment del moment en la qual es donin.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta. Requisits de participació

a) Tenir ciutadania espanyola.

b) Tenir complerts 18 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa dintre del termini de presentació de sol·licituds.

- c) Estar en possessió d'un títol de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar, o formació professional en grau mig, equivalent o superior.
- d) No haver estat condemnat per cap delictes. No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- e) No incórrer en causa legal d'incapacitat o incompatibilitat segons la normativa vigent.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- i) Acreditar coneixements del nivell elemental de català (nivell A2, elemental, o equivalent, que correspon al nivell B1 del marc europeu comú de referència).
- j) Tenir experiència en les tasques pròpies del lloc d'oficial de 1a relacionades en l'Annex 1, així com en la coordinació d'equips o grups de treball del sector.

Els apartats d), e) i f) quedaran acreditats amb l'aportació del formulari, degudament emplenat i signat, que està disponible al web municipal o les dependències municipals (declaracions responsables).

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de la presentació del formulari d'inscripció i s'ha de presentar fotocòpia i original per a la seva compulsa (o directament fotocòpies compulsades) a l'hora de fer la inscripció.

#### Cinquena. Presentació de sol·licituds

Lloc de presentació: Ajuntament de Rosselló, Oficina d'atenció al públic. De dilluns a divendres de les 9.00 a les 14.00 hores. Avinguda Catalunya, 2, 25124 Rosselló.

Termini de presentació: la presentació de les inscripcions s'ha de realitzar, dins dels 20 dies naturals següents a la publicació d'aquesta oferta a la pàgina web de la Corporació i al BOP de Lleida.

Documentació: el formulari de sol·licitud el podeu trobar a la pàgina web de l'Ajuntament, [www.rossello.cat](http://www.rossello.cat) o directament a la seu de l'Ajuntament, i haurà d'anar acompanyat de la següent documentació (originals o fotocopies compulsades en blanc i negre):

- a) Fotocòpia del Document nacional d'identitat.
- b) Fotocòpia titulació exigida.
- c) Currículum vitae actualitzat.
- d) Declaració responsable signada segons model.
- e) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana de nivell A2 (elemental) o equivalent, que correspon al nivell B1 del marc europeu comú de referència per les llengües.
- f) L'experiència laboral en d'altres Administracions s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats.

L'experiència laboral al sector privat s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat i els contractes on s'indiqui la categoria, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la capacitat professional en els treballs realitzats.

L'experiència laboral com autònom còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques, i certificats de tècnics competents o promotor d'obra.

g) Estudis i altra formació complementària: s'aportaran els corresponents certificats o títols acreditatius en els quals consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

h) Altres mèrits a valorar: s'aportarà la documentació acreditativa que cregui corresponent l'aspirant/a.

Tota la documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de les sol·licituds.

Sisena. Comissió de qualificació

Estarà formada per tres membres que designarà l'Alcalde, d'acord amb la següent composició:

a) President/a: el Secretari de l'Ajuntament de Rosselló.

b) Vocals: 2 empleats/des fixs/es d'altres Administracions públiques que tinguin relació funcional o orgànica amb llocs de treball similars i coneixements sobre selecció de personal.

Actuarà com a Secretari un membre vocal de la Comissió o un empleat/da de l'Ajuntament que en aquest cas no ostentarà el dret a vot.

La Comissió podrà disposar la incorporació als seus treballs, d'especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquest assessors o assessores es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, basant-ne exclusivament a les que col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'han d'ajustar al que preveu la normativa vigent.

Setena. Aspectes generals a valorar en la selecció (mèrits rellevants a considerar-se)

a) Experiència en les tasques pròpies d'un oficial de 1a en l'àmbit de l'execució d'obres.

b) Experiència en la coordinació o comandament de petits equips o grups en personal d'obra (oficials de 1a, oficials de 2a peons o assimilats).

c) Formació complementària rebuda: estudis realitzats i cursos i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir.

d) Coneixements bàsics o experiència en d'altres oficis que es puguin considerar complementaris a les obres (pintura, fusteria, fontaneria, etcètera).

e) Qualsevol altra experiència o coneixements relacionats amb el lloc de treball que permetin una millor selecció.

Vuitena. Fases del procés de selecció

El procés de selecció s'estructurarà amb les següents fases:

1º. Verificació dels requisits de participació.

2º. Quantificació dels mèrits relatius a l'experiència al·legada i acreditada, d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional en Administracions públiques: serveis prestats en tasques de funcions i categories anàlogues a les de la plaça convocada: fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,12 punts per mes treballat.

Per acreditar els serveis prestats, caldrà presentar certificat de serveis prestats segons model normalitzat per aquests casos, on s'especifiqui el lloc de treball ocupat i el temps de durada del servei.

b) Experiència professional com a treballador en empreses privades o com a treballador autònom: serveis prestats en tasques de funcions i categories anàlogues a les de la plaça convocada: fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,12 punts per mes treballat.

Per acreditar els serveis prestats en el cas d'empreses privades: l'informe de vida laboral actualitzat i els contractes on s'indiqui la categoria, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la capacitat professional en els treballs realitzats.

- En el cas d'autònoms, còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques, i certificats de tècnics competents o promotor d'obra.

c) Formació i estudis complementaris: Estudis realitzats i cursos i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: fins a un màxim de 2 punts, segons el següent barem:

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'10 punts/curs.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 40 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada està entre 40 i menys de 70 hores, 0'60 punts.
- Si la seva durada està entre 70 i menys de 100 hores, 0'80 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, es puntuarà amb 1,00 punts.

Per acreditar la formació caldrà presentar: Còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives. Si no s'acredita la durada es considerarà com d'inferior a 10 hores.

d) Altres mèrits a computar: fins a 1 punt.

3º. Entrevista personal: la Comissió qualificadora mantindrà una entrevista amb els/les 5 aspirants que hagin obtingut major puntuació, amb la finalitat de valorar el currículum presentat, les habilitats i competències al·legades i poder valorar l'adequació dels aspirants a les condicions específiques de la plaça objecte de convocatòria.

La puntuació màxima que es donarà a l'entrevista és de 4 punts.

Novena. Superació del procés, contractació i període de prova

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, la Comissió de Qualificació farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre d'aquests/es superi el de les places convocades. Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

2. L'Alcalde procedirà a formalitzar el contracte de treball amb l'aspirant proposat per la Comissió de Qualificació, establint-se un període de prova de tres (3) mesos. Aquest nomenament serà notificat als/a les interessats/des i publicat al BOP.

3. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en que sigui requerits/des.

4. Els empleats en període de prova percebran les mateixes retribucions bàsiques i específiques que el resta d'empleats d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb el catàleg vigent a l'Ajuntament de Rosselló.

5. Una vegada acabat el període de prova, en el cas que no hi ha denuncia per cap de les dues parts, s'entendrà superat el període de prova. Aquells/es altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats/des no aptes per resolució de l'alcaldia sense necessitat de cap justificació i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a empleats laborals. Es procedirà a contractar al següent aspirant amb major puntuació obtinguda.

En tot cas, el període de prova constitueix l'última fase del procés selectiu.

Desena. Creació de Borsa de treball per a cobertura de llocs de la Brigada d'obres i serveis

1. Es configura una Borsa de treball amb les 4 persones restants que hagin superat el procés de selecció (a través de la fase d'entrevista), de manera que la puntuació total obtinguda per cada aspirant determinarà l'ordre de preferència en la Borsa de treball i, per tant, l'ordre de crida com a persones candidates per a cobrir els llocs de treball que ho demandin.

2. La Borsa de treball tindrà una vigència inicial de quatre anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova Borsa. Això no obstant, quedarà sense efectes, (encara que no hagin passat els quatre anys), en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova Borsa.

3. Quan es produeixi una necessitat de cobertura temporal de qualssevol dels llocs de treball que integren la Brigada d'obres i serveis, l'Alcaldia procedirà al nomenament de la persona candidata d'acord amb l'ordre de preferència indicat.

4. L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida pels aspirants en el procés selectiu així com la disponibilitat del/la candidat/a a ocupar el lloc de treball.

5. La comunicació davant la necessitat de contractació serà mitjançant correu electrònic o, cas de no disposar-ne, telefònicament. La renúncia a ocupar la plaça o en el cas de no obtenir resposta durant un termini màxim de dos dies, farà que la persona afectada quedi en situació d'espera i se seguirà el mateix procés seguint l'ordre de puntuació obtinguda pels candidats.

6. Quan es produeixi una substitució de llarga durada (substitucions amb previsió de 16 setmanes) s'oferirà per ordre de Borsa als interins que realitzen jornades parcials. S'aplicarà sempre el criteri que sigui millor pel funcionament del centre.

7. Sempre que sigui possible es completarà la jornada de les persones que ja estiguin treballant fent jornades parcials.

8. Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte, s'incorporarà novament al lloc de Borsa que li correspon d'acord amb el l'ordre de puntuació obtingut.

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

10. La durada del nomenament d'interinatge per fer front a les necessitats de la Brigada municipal d'obres i serveis es concretarà en el document corresponent.

11. Quan es procedeixi a la formalització del nomenament corresponent es podrà establir un període de prova d'acord amb el que estigui regulat legalment.

12- La permanència del personal seleccionat en aquesta Borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

#### Onzena. Publicacions i notificacions

La convocatòria del procés de selecció i les presents bases específiques es publicaran en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament, al web municipal [www.rossello.cat](http://www.rossello.cat), als mitjans telemàtics de difusió de xarxes socials de l'Ajuntament, i als mitjans de difusió que es cregui convenient, apart del BOP.

La resta de publicacions s'efectuaran mitjançant anuncis en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal [www.rossello.cat](http://www.rossello.cat), sense perjudici que la convocatòria per realitzar les entrevistes que en el seu cas es realitzin s'efectuarà mitjançant trucada telefònica als interessats.

#### ANNEX 1

##### De les bases específiques

Relació d'experiència pràctica exigible als/les aspirants/es com a oficial de 1a d'obres

Obra edificació:

Rases i pous.

Petits murs de contenció.

Consolidació de terrenys.

Petites estructures de fusta.

Petites estructures de formigó.

Encofrats.

Obra de fabrica de blocs de ciment.

Obra de ceràmica.

Obra de maçoneria.

Parets i envans d'obra de fabrica.

Cobertes de terrats i teulades.

Parets i envans d'obra de fabrica.

Gelosies i balustrades.

Tancaments de plaques de ciment.

Divisòries amb mampares.

Impermeabilitzacions i aïllaments.

Col·locació de geotèxtils i lamines separadores.

Revestiments:

Arrebossats i enguixats enrajolats.

Aplacats cels rasos.

Estucats i monocapes escopidors arrimadors.

Paviments:

Subbases.

Soleres i recrescudes.

Paviments de terratzo i pedra artificial.

Paviments de panot i rajoles hidràuliques.

Paviments de formigó i de peces de formigó.

Protecció i senyalització:

Baranes de seguretat.

Reixes, malles i teixits metàl·lics.

Senyalització informativa.

Senyalització horitzontal.

Senyalització vertical.

Instal·lacions d'evacuació i de canalitzacions:

Desguassos, baixants i aïllaments.

Drenatges.

Claveguerons.

Soleres i parets per a pous de registre.

Instal·lacions i equipaments:

Bancs.

Taulells.

Mobiliari urbà.

Papereres.

Fonts ornamentals.

Pilons.

Aparells d'entrenament i jocs per a infants per a exterior.

Contenidors per a residus municipals.

Ajudes del ram de paleta:

Regates.

Encastats petits.

Formació de passos d'instal·lacions.

Obres d'urbanització:

Moviment de terres.

Apuntaments i estrebats.

Terres i runes a l'abocador.

Rases i pous.

Petits murs de contenció.

Tancament de plaques.

Reixats i tanques lleugeres.

Geotèxtils i lamines separadores.

Junts i segellats.

Enrajolats.

Revestiments amb pedres.

Subbases.

Bases.

Vorades.

Rigoles.

Guais de peces especials.

Escocells.

Paviments granulats.

Paviments de terratzo i pedra artificial, paviments de peces ceràmiques, paviments de panot...

Paviments de peces de formigó, paviments de formigó.



Paviments de mescla bituminosa, tractaments superficials.  
Barreres de seguretat senyalització horitzontal, senyalització vertical, abalisaments.  
Drenatges clavegueres.  
Soleres de pous de registre, parets per a pous de registre.  
Canalitzacions de serveis, equips de reg.  
Equips per a piscines, bombes submergibles.  
Elements per a aigües residuals.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar:  
Recurs de reposició potestatiu davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte administratiu en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, tal com estableix l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Alternativament, podeu interposar directament recurs davant el Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, comptats des del dia de la recepció d'aquesta notificació, d'acord els articles 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Això no obstant poden interposar-ne qualsevol altre si ho considerem convenient.

Rosselló, 31 de juliol de 2017  
L'alcalde, Josep Abad Fernández