

ANUNCI DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

En aplicació al que disposa l'article 76 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa pública la convocatòria de diferents processos de selecció de personal no permanent per contracte de personal laboral temporal mitjançant concurs-oposició, constituint borses de candidats/tes en les categories objecte de la selecció, establint un ordre de preferència per a la provisió laboral de vacants com contractacions laborals d'altres tipus (requeriments per necessitats emergents i inajornables, substitucions o acumulació de tasques) en els serveis públics, a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

DATA PUBLICACIÓ BASES: en aquest Diari i en aquesta mateixa data.

TERMINI PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: Vint dies naturals comptats a partir del següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat.

RÈGIM DE RECURSOS: Contra les convocatòries i els actes que esgotin la via administrativa es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació de l'anunci o notificació, segons procedeixi davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra aquestes Bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat, i davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que estableix l'article 58 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Per Junta de Govern Local del dia 18 de juny de 2021, es va aprovar la convocatòria de diferents processos de selecció de personal no permanent per contracte de personal laboral temporal mitjançant concurs-oposició, constituint borses de candidats/tes en les categories objecte de la selecció, establint un ordre de preferència per a la provisió laboral de vacants com contractacions laborals d'altres tipus (requeriments per necessitats emergents i inajornables, substitucions o acumulació de tasques) en els serveis públics, a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, regides per les següents:

BASES

Primera. - Objecte de convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte, regular els procediments de selecció de personal no permanent per contracte de personal laboral temporal mitjançant concurs-oposició, constituint borses de candidats/tes en les categories objecte

de la selecció, establint un ordre de preferència per a la provisió laboral de vacants com contractacions laborals d'altres tipus (requeriments per necessitats emergents i inajornables, substitucions o acumulació de tasques) en els serveis públics, a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, amb la constitució de diferents borses de treball.

La selecció derivada d'aquests processos s'aplicarà a qualsevol de les circumstàncies i supòsits previstos l'article 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que es va aprovar el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contempnen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, en el Pla d'Igualtat Intern i l'article 61 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 sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

Característiques de les categories a cobrir:

- Annex I: Grup E, Operari - ària
- Annex II: Grup C2, Oficial d'Instal·lacions
- Annex III: Grup C1, Mestre-a Paleta

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa 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. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb

el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

En qualsevol cas, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat

- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Titulació: La que es determina en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada Categoria a cobrir. Aquelles persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665 / 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

- Acreditar documentalment els coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

- No estar inhabilitat/ada 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.

- No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

- No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

- No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat per l'accés a la funció pública.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació temporal. Aquests requisits s'han d'acreditar presentant la documentació oportuna.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció haurà de presentar instància al Registre municipal de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Llocs de presentació de sol·licituds:

Presencialment, amb cita prèvia, a les oficines d'atenció a la ciutadania.

A través de la Seu electrònica de l'Ajuntament <http://qr.esplugues.cat/rrhh.igen> amb instància genèrica i adjuntant la documentació detallada anteriorment i el model de sol·licitud instància específica de la convocatòria: <https://www.esplugues.org/plone/ofertapub.nsf/SELECANYO?openform>

Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament a través de la Seu Electrònica, i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de la resta de formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar al departament d'Organització i Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic rrhhselecció@esplugues.cat aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants hauran de comunicar a quina convocatòria es presenten i faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, i que les dades facilitades al currículum són certes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar:

- Currículum vitae
- Fotocòpia de DNI
- Relació de mèrits i documents acreditatius d'aquest mèrits al·legats.
- Fotocòpia titulació acadèmica
- Certificats lingüístics.

Els documents acreditatius d'aquests mèrits al·legats, s'hauran de presentar en el moment de presentació de la instància.

Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i identitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministerio de Justicia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu caldrà que especifiquin el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per a la realització de les proves.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat

Un cop iniciades les proves selectives la resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran el Tribunal de Selecció. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin

estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà el Tribunal.

Durant el termini de 10 dies naturals, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Cinquena.- Tribunal de Selecció

El Tribunal de selecció estarà integrat per 5 persones de conformitat amb l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

- President-a del Tribunal qualificador, del mateix grup o superior de la plaça objecte de la convocatòria. serà designat/ada per la Corporació
- Tres vocals, les persones seran del mateix grup o superior de la plaça objecte de la convocatòria, es podran designar persones d'una altra administració, seran designades per la Corporació.
- Un /a vocal designada per l'Escola d'Administració Pública
- Secretari/a del Tribunal qualificador, del mateix grup o superior de la plaça a cobrir serà designat/ada per la Corporació.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

El Tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/res especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. Aquestes persones tindran veu però no vot.

El Tribunal de selecció queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Sisena.- Procés Selectiu

El procés de selecció constarà de dues fases la d'oposició i la de concurs

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, o document acreditatiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, la Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que la Tribunal de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a la Tribunal de Selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica corresponent al procés que s'hagin presentat rrhselecció@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: "aspirant en previsió de part". i indicant el procés al qual s'ha presentat. En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i plaça a que es presenta), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica corresponent al procés que s'hagin presentat rrhselecció@esplugues.cat del Servei d'organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: "aspirant amb nadó lactant" i indicant el procés al qual s'ha presentat En aquest correu

hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i plaça a la que es presenta). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris

1r Exercici.- Constarà de dues proves

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis escrits i orals per determinar el nivell de català A2 i/o B1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, posseir el certificat de nivell A2 /o B1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exempts/es de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició funcionari/ària o laboral d'aquesta Corporació, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aporti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

El nivell requerit de català s'especifica en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada categoria convocada.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal de Selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Els criteris de correcció dels nivells A2 i/o B1 seran els establerts per l'Escola Administració Pública de Catalunya . La qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb les persones assessores especialistes que designi el tribunal de selecció.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts sobre 10 del total en cada prova, i la qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

2on Exercici.- Prova teòrica/pràctica, teòrica i/o pràctica

Consisteix en la realització d'un i/o més exercicis de caràcter teòric/pràctic, proposats pel Tribunal relacionats amb la missió i les funcions i amb el contingut del temari, quedant especificat el tipus de prova en l'annex corresponent a cada categoria convocada.

El tribunal determinarà el temps màxim per a la realització d'aquesta prova.

El tipus de prova i la puntuació d'aquest exercici s'especifica en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada categoria convocada.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

L'Experiència professional

L'Experiència Professional en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat amb característiques similars amb les funcions descrites en cada annex corresponent de cada una de les categories convocades. Es valorarà amb 0.70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

L'Experiència laboral s'acreditarà amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb la còpia del contracte laboral o del nomenament o del certificat de serveis prestats emès per les Administracions Públiques o qualsevol altre document oficial que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, la categoria laboral i les dates d'inici i fi de la prestació de serveis.

En cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i Recursos Humans d'aquesta Corporació.

Per tal que es faci aquesta comprovació, caldrà fer esment al curriculum vitae dels períodes en què hagi esta desenvolupada aquesta experiència

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

La puntuació màxima es detalla en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada categoria convocada.

Per formació complementària

La formació complementaria podrà ser per algun o tots els criteris que es relacionen a continuació i quedarà determinat en els annexos d'aquestes bases corresponent a cada categoria convocada.

1.- Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, o certificacions o documents, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores no seran valorats.

Només es valorarà la formació realitzada de cursos i jornades, dels últims 5 anys.

2.- Per formació superior a la requerida

3.- Per màsters i postgraus que s'especifiquen en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.

La puntuació màxima es detalla en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada categoria convocada.

Entrevista curricular

Consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.

Aquesta entrevista es puntuarà, d'acord amb el que s'especifica en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada categoria convocada.

Setena.- Qualificació final i proposta de contractació i període de pràctiques.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal, corresponent a cada categoria convocada, publicarà una llista amb la relació de les persones aspirants que hagin superat cada procés selectiu, per ordre de prelació. Aquesta llista formarà la borsa de treball, que tindrà una vigència màxima de 2 anys.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat, el criteri serà la major puntuació a la valoració de mèrits. Si encara persisteix l'empat, es desfarà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'apartat 1 (experiència professional) de la valoració de mèrits.

Les persones aspirants seran cridades a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball i s'hauran d'incorporar en el termini establert prèvia compulsada de la documentació presentada en el termini de presentació de sol·licituds. Aquesta documentació l'haurà de facilitar al Servei d'Organització i Recursos Humans dins del termini màxim de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de contractació, els originals dels títols i el mèrits al·legats per fer la compulsada així com la documentació necessària per procedir a la contractació de personal laboral temporal .

També presentarà el certificat acreditatiu de que no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria. Aquest certificat podrà ser emès per metges o metgesses col·legiats.

Finalitzat el termini de presentació de documents l'alcaldeessa contractarà com a personal laboral temporal amb un període de prova de dos mesos, durant els quals es portarà a terme el procés d'acollida seguit per un tutor/a designat per l'Alcaldeia per afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat. Quinze dies abans de l'acabament d'aquest període la persona tutora, juntament amb la persona responsable directa emetrà informe raonat proposant la qualificació com a apte o no apte de la persona aspirant. Si resulta no apte/a, perdrà el dret de la contractació .

En el cas de resultar apte/a caldrà fer el jurament o promesa que fa referència el Decret 359/86 de 4 de desembre.

La manca d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació també comportarà la pèrdua del drets a ser contractat/ada durant tota la vigència de la borsa.

Vuitena. Configuració de la borsa de treball.

A mesura que es vagi produint la necessitat de cobrir laboralment alguna plaça vacant, o la necessitat de cobrir una substitució o acumulació de tasques, les persones aspirants seleccionades es cridaran, per cada una de les categories convocades, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda. L'ordre de preferència vindrà determinat per l'ordre de puntuació i se seguirà el següent procediment:

Aquesta crida es realitzarà telefònicament i mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça indicada per les persones aspirants, en el moment de fer la instància.

En cas de no poder-hi contactar (en el termini màxim de 48 hores), el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contractació mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en el termini dels 5 dies naturals següents a la data en que es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu i com a màxim tindrà una vigència de 2 anys.

Novena.- Règim de recursos i incidències.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament els

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, d'acord amb els articles 123 i 124 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 comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldeessa, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament 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 en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldeessa.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

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

Desena- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.



Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La base jurídica és 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 seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei d'organització i Recursos Humans

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 dirigit al Punt d'Atenció a la Ciutadania (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues Llobregat o be exercir-lo a través del Portal de la Ciutadania.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i les dades personals.

Annex I: Operari-ària

Règim : Personal Laboral

Grup de Classificació: E

Jornada: ordinària flexible per raons de servei

Requisits Específics

Titulació : Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat, equivalent o superior.

Coneixement de la llengua catalana Nivell A2

Estar en possessió del permís de conduir B

Missió i funcions més importants:

- Contribuir, en les tasques pròpies de la seva especialitat, al manteniment òptim d'ús i seguretat dels espais públics i equipaments municipals, complint els estàndards de servei.
- Complir els objectius individuals i col·laborar en el compliment dels objectius de la seva unitat i els generals de l'organització.
- Mantenir la via pública i donar cobertura a les activitats públiques.
- Realitzar tasques de suport en la realització d'actes públics, quan calgui.
- Col·locar tanques de seguretat i planxes per evitar riscos a la via pública.
- Comunicar els desperfectes i avaries detectades a la via pública.
- Mantenir en perfecte estat d'ús els vehicles i maquinària
- Realitzar tasques auxiliars de paleta i operari especialista.
- Tenir cura dels materials i eines vinculants amb el lloc de treball (transport, emmagatzematge, dipòsit, destrucció de residus...).
- Traslladar mobiliari urbà.
- Reparar clots de petites dimensions a la calçada.
- Realitzar treballs de pintura en edificis, instal·lacions, mobiliari urbà i via pública municipal.
- Col·laborar en la recopilació de dades i informació rellevant per a la gestió.

- Realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Realitzar qualsevol altra tasca que li assigni el seu responsable immediat en l'àmbit de la missió del lloc de treball i d'acord amb el seu nivell de competències professionals.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

2on exercici.- Prova pràctica

Consistirà en realitzar tres supòsits pràctics plantejats per l'òrgan de selecció, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, amb el temps màxim que determini el tribunal. Els supòsits pràctics podran ser escrits, d'habilitats manuals o físiques, o de realització de treballs de manteniment bàsic.

El tribunal valorarà la correcció de les respostes, la correcta realització de l'exercici, la utilització adequada de les eines i material, i el temps de realització.

Cada supòsit pràctic es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cada supòsit pràctic per superar la prova pràctica.

Temari

- 1.- Coneixements del municipi d'Esplugues de Llobregat. Principals aspectes urbanístics, carrers, places, equipaments públics i municipals.
- 2.- Seguretat i salut en les tasques pròpies d'un operari de manteniment d'Espai Públic. Equipaments de protecció necessaris i consideracions a tenir en compte en el lloc de treball. La utilització de equips de protecció individual i col·lectius.
- 3.- Disposicions mínimes per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Criteris generals de treball i senyalització.
- 4.- Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants
- 5.- Paleteria: obres, principals reparacions i materials.
- 6.- Pintura: eines específiques, reparacions més freqüents, preparació del suport, tipus de pintura i indicacions de cadascuna d'elles, pintura vial, pintures protectores (impermeabilització, contra la corrosió), revestiments exteriors i interiors, envernissats i lacats.
- 7.- Nocions generals sobre els materials i la utilització d'eines i efectes emprats en diferents oficis.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

Experiència professional (màxim de 5 punts)

Experiència en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat desenvolupant funcions similars a les descrites a aquest annex. Es valorarà amb 0,70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

Formació (màxim de 2 punts)

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, realitzats com a màxim fa 10 anys, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

- Fins a 20 hores, 0,20 punts
- De més de 20 i fins a 50 hores, 0,40 punts
- Més de 50 hores, 0,60 punts

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sola vegada.

Entrevista (màxim de 3 punts)

Els/les aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició i després de realitzar-se la valoració dels mèrits d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions de els/les aspirants.

Annex II: Oficial d'Instal·lacions

Règim: Personal Laboral

Grup de Classificació: C2

Jornada: ordinària flexible per raons de servei

Requisits Específics

Titulació: Formació professional de grau mig d'electricitat, electrònica, equivalent o superior.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat del Ministeri d'Educació que n'acrediti l'equivalència.

Coneixement de la llengua catalana Nivell B1

Estar en possessió del permís de conduir B

Missió i funcions més importants:

- Comunicar els desperfectes i avaries detectades a la via pública i dependències municipals.
- Realitzar tasques de suport en la realització d'actes públics, quan calgui.
- Muntar i desmuntar les instal·lacions de les festes i esdeveniments promoguts per l'Ajuntament i entitats de la ciutat.
- Muntar i desmuntar rètols, pancartes,
- Reparar, mantenir i conservar els elements i instal·lacions municipals de l'espai públic: enllumenat públic, fonts ornamentals, fonts d'aigua potable de consum humà, instal·lacions de reg, etc. dintre de la seva capacitació professional.
- Realitzar inspeccions visuals en zones de vianants sobre l'enllumenat públic.
- Serigrafiar i instal·lar plaques d'identificació en quadres elèctrics
- Col·laborar en el sistema de gestió d'informació de l'enllumenat públic
- Realitzar revisions setmanals i nocturnes de l'enllumenat públic
- Reparar, mantenir i conservar les instal·lacions municipals dels edificis i locals: elèctriques, fontaneria, contra incendis, tèrmiques, climatització, etc... dintre de la seva capacitació professional.
- Reparar, mantenir i conservar les instal·lacions semafòriques i altres relacionades amb el trànsit.
- Reparar, mantenir i conservar els senyals de trànsit elèctrics (semàfors, pas de vianants...).
- Mantenir en perfecte estat d'ús els vehicles i eines.
- Tenir cura dels materials.



- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició d'acord amb els procediments oberts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar compres de material en establiments col·laboradors.
- Subministrar material elèctric a les dependències municipals.
- Col·laborar en la recopilació de dades i informació rellevant per a la gestió.
- Col·laborar en el sistema de gestió d'informació derivat del servei.
- Donar suport a la gestió dels diferents plans d'ocupació, compensació de penes, etc.. als que l'Ajuntament s'adhereixi.
- Realitzar qualsevol altra tasca que li assigni el seu responsable.

Temari

1. Coneixements generals d'Esplugues: Introducció històrica, nuclis urbans, serveis i comunicacions, característiques socials i culturals, característiques i situació dels barris.
2. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual i col·lectiva necessaris i consideracions a tenir en compte en el lloc de treball. La utilització de equips de protecció individual i col·lectius.
3. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública i a dependències. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants i/o usuaris.
4. Coneixement, ús i conservació de maquinària i eines específica d'oficial d'instal·lacions (elèctriques, fontaneria, contra incendis, tèrmiques, climatització, etc).
5. Manteniment en instal·lacions i els seus elements. Tipus d'avaries i diagnòstics. Aparells de mesura.
6. Conceptes fonamentals d'electrotècnia: l'energia elèctrica. Magnituds elèctriques fonamentals. Generació del corrent elèctric. Tipus de corrents. Circuits i connexió de receptors. Lleis fonamentals. Circuits de corrent continu i alterns. Propietats dels circuits de corrent altern. Reactàncies. Circuit de resistència, inductància i capacitància. Potència activa i potència reactiva. Factor de potència. Proteccions d'instal·lacions.
7. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió. Instal·lacions en edificis, instal·lacions d'enllumenat públic, preses de terra.
8. Instal·lacions d'enllumenat públic. Classes, parts de la instal·lació. Làmpades materials, lluminàries i equips auxiliars.
9. Reglament Instal·lacions Tèrmiques en Edificis. Instal·lacions de calefacció, aigua calenta sanitària i aigua freda: calderes, canonades, radiadors, termòstats i elements de regulació. Manteniment d'aquestes instal·lacions.
10. Manteniment de les instal·lacions de gas.

11. Reglament Instal·lacions Tèrmiques en Edificis. Instal·lacions d'aire condicionat: classificació, components, elements de regulació i control.
12. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

2on Exercici.- Prova Teòrica (màxim de 10 punts)

Consistirà en respondre 20 preguntes curtes i/o tipus test, que seran proposades per l'òrgan de selecció, relatives al temari específic i les funcions pròpies de la plaça mitjançant un qüestionari amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

Es puntuarà fins un màxim de 10 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Cada pregunta correcta se li assignarà la puntuació de 0,50 punts.

3r Exercici.- Prova Pràctica (màxim de 20 punts)

Consistirà en la realització 1 supòsit pràctic, de 2 proposats pel Tribunal, extrets a l'atzar, relacionats amb la missió i les funcions pròpies de la plaça, especificades en l'apartat primer d'aquestes bases i el contingut del temari d'aquesta convocatòria. Els supòsits pràctics podran ser escrits, d'habilitats manuals o físiques, o de realització de treballs de manteniment bàsic.

El mateix òrgan de selecció establirà els temps màxim de resolució. Informarà abans de començar la prova de tots els elements que la componen, pes específic de cada un d'ells en el valor total de l'exercici i dels criteris d'atorgament de punts.

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.

L'exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts.

El tribunal valorarà la correcció de les respostes, la correcta realització de l'exercici, la utilització adequada de les eines i material, i el temps de realització.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

- L'experiència professional (màxim de 6,50 punts).

Experiència en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat desenvolupant funcions relacionades amb el lloc de treball i anàlogues al perfil. Es valorarà amb 0,70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

Aquesta experiència professional haurà d'acreditar-se presentant la vida laboral i contractes/nomenaments o vida laboral i certificat d'empresa.

- Per formació complementària (màxim de 2,50 punts).
- Titulació de formació professional de grau superior complementària a la requerida: 1 punt.
- Titulació de formació professional de grau mig complementària a la requerida: 0,5 punts
- Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc de treball a proveir d'acord amb els següents criteris (màxim de 1) punts):
 - Durada inferior a 25 hores 0,15 punts per curs.
 - Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.
 - Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sola vegada.

Els titulats de grau superior en electricitat, Electrónica o equivalent que necessitin d'aquest requisit per poder presentar-se tindran un punt per disposar d'aquesta titulació

- Entrevista curricular (màxim 6 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.

Annex III: Mestre-a Paleta

Règim: Personal Laboral

Grup de Classificació: C1

Jornada: ordinària flexible per raons de servei

Requisits Específics

Titulació:

Cicle formatiu de grau superior de Projectes d'obra civil.

Cicle formatiu de grau superior en Organització i control d'obres de construcció.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat del Ministeri d'Educació que n'acrediti l'equivalència.

Coneixement de la llengua catalana Nivell B1

Estar en possessió del permís de conduir B

Missió i funcions més importants:

- Contribuir, des del l'àmbit de la seva responsabilitat, al manteniment òptim d'ús i seguretat dels espais públics i equipaments municipals complint els estàndards de servei.
- Col·laborar amb Direcció del Servei i el Coordinador Operatiu de l'Espai Públic, dins de l'àmbit de les seves competències professionals, en el compliment de la seva missió.
- Col·laborar en la recopilació de dades i informació rellevant per a la gestió.
- Donar suport als tècnics del Servei d'Espai Públic i Medi Ambient en aspectes tècnics i operatius.
- Complir els objectius individuals i col·laborar en el compliment dels objectius de la seva unitat i els generals de l'organització.
- Coordinar les tasques de la seva unitat d'acord amb les directrius i instruccions del seu responsable immediat i retre'n comptes del compliment així com de les incidències observades.
- Coordinar i controlar les tasques de suport que realitza la Unitat Operativa d'Emergències per desenvolupar els actes o activitats públics.
- Coordinar els treballs de reparació, conservació i manteniment de l'espai públic de la seva competència.
- Coordinar els treballs de reparació, conservació i manteniment dels edificis i locals municipals de la seva competència.
- Participar en replantejaments d'obra.
- Inspeccionar les anomalies de la via pública amb el superior.
- Verificar i valorar in situ les incidències detectades a l'espai públic o edificis i locals municipals.



- Distribuir el treball de la Unitat Operativa d'Emergència i portar-ne el control.
- Realitzar els treballs de reparació, conservació i manteniment dels elements i instal·lacions de la via pública d'acord amb la seva competència professional.
- Realitzar la revisió dels vehicles adscrits a la Unitat Operativa.
- Seguir el compliment de jornades i horaris de les persones de la seva unitat i emetre els informes corresponents.
- Participar fins i tot com a formador/a, en les accions formatives del seu marc de competències.
- Reconèixer de forma immediata l'èxit o esforç dels seus col·laboradors i col·laboradores i impulsar una adequada aplicació del sistema d'incentius i reconeixements institucionals
- Assegurar la comunicació descendent, ascendent i transversal en el seu àmbit d'actuació.
- Impulsar i seguir el compliment de la política de prevenció de riscos laborals de la seva unitat.
- Revisar i seguir la utilització de la roba d'uniforme, garantint que totes les persones de la unitat organitzativa de l'àmbit de la seva competència disposin de la uniformitat necessària en el seu lloc de treball.
- Resoldre les incidències o anomalies que puguin sorgir en la gestió operativa de la seva unitat, i aplicar les accions correctores o preventives pertinents.
- Seguiment dels contractes de serveis i manteniment.
- Verificar i conformar la facturació dels treballs de reparació, conservació i manteniment que li siguin assignats.
- Col·laborar en l'elaboració de mesuraments i pressupostos, tant d'obra com de subministrament.
- Gestionar i actualitzar la documentació gràfica i informació del SIG associada al Servei d'Espai Públic i Medi Ambient.
- Col·laborar en tasques coordinades amb altres departaments dins de l'àmbit de la seva competència.
- Col·laborar en la redacció de projectes, tant d'edificis com a l'espai públic, en l'àmbit de la seva competència.
- Supervisar l'execució d'obres que li siguin assignades, dins el Servei d'Espai Públic i Medi Ambient i d'acord a les seves competències.
- Realitzar qualsevol altra tasca que li assigni el seu responsable immediat en l'àmbit de la missió del lloc de treball i d'acord amb el seu nivell de competències professionals.
- Vetllar pel compliment de la política de protecció de dades, qualitat i medi ambient en el seu àmbit.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

2n Exercici.- Prova Teòrica (màxim de 10 punts)

Consistirà en respondre 20 preguntes tipus test, que seran proposades per l'òrgan de selecció, relatives al temari específic i les funcions que consta a l'annex mitjançant un qüestionari amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

Es puntuarà fins un màxim de 10 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Cada pregunta correcta se li assignarà la puntuació de 0,50 punts, cada pregunta errònia, descomptarà 0,25 punts i les preguntes no contestades, no penalitzaran

Temari

1. Plànols i croquis de construcció.
2. Amidaments i valoracions de construcció.
3. Replanteigs de construcció.
4. Planificació d'obra de construcció.
5. Projecte en obra civil.
6. Inspecció, conservació i explotació obra civil.
7. Condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització d'espais públics urbanitzats.
8. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual. Equips de protecció col·lectiva. Riscos específics del lloc de treball.
9. Pautes generals per a la senyalització d'obres de conservació a l'espai públic. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització. Riscos existents a la via pública.
10. Actuacions a la via pública: pavimentació, voreres, asfalt, afectacions de serveis...
11. Materials utilitzats en la construcció de les obres civils.
12. Relacions en l'àmbit de treball, relacions interpersonals.

3r Exercici.- Prova Pràctica (màxim de 20 punts)

Consistirà en la realització de 1 supòsits pràctics, de 2 proposats pel Tribunal, extrets a l'atzar, relacionats amb la missió i les funcions especificades en l'apartat primer d'aquestes bases i el contingut del temari d'aquesta convocatòria.

El mateix òrgan de selecció establirà els temps màxim de resolució. Informarà abans de començar la prova de tots els elements que la componen, pes específic de cada un d'ells en el valor total de l'exercici i dels criteris d'atorgament de punts

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.

L'exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

Experiència professional (màxim de 6,5 punts).

Experiència en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat desenvolupant funcions relacionades amb el lloc de treball i anàlogues al perfil. Es valorarà amb 0,70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

Aquesta experiència professional haurà d'acreditar-se presentant la vida laboral i contractes/nomenaments o vida laboral i certificat d'empresa.

Formació complementària (màxim de 2,50 punts).

- Titulació equivalent o superior a la requerida que tingui relació directa amb el lloc de treball: 1 punt.
- Cursos de formació, assistència a seminaris o jornades relacionats directament amb el lloc de treball a cobrir i amb les funcions pròpies a desenvolupar, amb un màxim de 1,50 punts.
 - Cursos de menys de 10 hores: 0,10 punts.
 - Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts
 - Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts
 - Cursos de 41 a 60 hores: 0,45 punts
 - Cursos de 61 o més hores: 0,60 hores

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sola vegada.

Entrevista curricular (màxim 6 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.

Esplugues de Llobregat, 18 de juny de 2021.

L'Alcalde
Pilar Díaz Romero