



Selecció d'una plaça personal laboral temporal

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PINTOR/A, ADSCRIT A L'ÀREA DE SERVEIS MUNICIPALS.

Per Resolució de l'Alcaldia número 2020/1691 de 27 d'octubre de 2020 es va aprovar la convocatòria de concurs per a selecció d'un lloc de treball de personal laboral temporal pintor/a, adscrit a l'àrea de Serveis Municipals de l'Ajuntament de Palafrugell,, grup C2, el qual es registrarà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons l'article 76 del DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció d'un lloc de treball de personal laboral temporal Pintor/a, adscrit a l'àrea de Serveis Municipals. (grup C2 – CD14).

Característiques:

1.Funció del lloc de treball:

1- Les funcions i tasques d'acord amb la Relació de llocs de treball han de ser:

- Pintar les dependències municipals i mobiliari urbà: realització dels informes de treball diaris.
- Controlar i gestionar el proveïment de material per pintar: comprar material i eines necessàries . Controlar l'stock de material.

2- El detall de les tasques bàsiques es descriu a continuació:

- Aplicació de revestiments de pintura en equipaments de titularitat municipal, ja sigui en noves superfícies o en superfícies ja pintades.
- Aplicació de revestiments de pintura en mobiliari de titularitat municipal, tant en noves superfícies com en superfícies ja pintades (jocs infantils, bancs, pilones, baranes, jardineres,murs, etc.)

- Eliminació de grafitis i pintades damunt del patrimoni immobiliari i mobiliari municipal.
- Compra de material fungible i eines.
- Control d'estocs de material i eines.
- Custòdia, manteniment i neteja de les eines i equips.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs.
- Omplir adequadament els documents acreditatius (partes de feina) dels temps destinats a la realització dels treballs i del material utilitzat.
- Resguardar els materials al final de cada jornada de treball.
- Previsió de la maquinària i mitjans auxiliars necessaris per dur a terme les actuacions encomanades.
- Muntatge de bastides i tanques necessàries per a desenvolupar el treballs.
- Trasllat de material i eines emprant el vehicle municipal.
- Conduir/manipular altra maquinària específica per a la realització de les tasques.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat per a la correcta selecció i aplicació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en coordinació amb personal.
- Participació en les reunions operatives internes de coordinació i seguiment.
- Inspeccionar el patrimoni municipal per tal de programar els treballs de manteniment de pintura.
- Comunicar anomalies, desperfectes o altres reparacions que es puguin detectar durant la realització dels treballs.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Pintor/a
- Grup titulació: C2, CD 14
- Règim jurídic: personal laboral temporal
- Sou brut/mes: L'establert a la Relació de Llocs de Treball
- Jornada: Ordinària
- Duració: es tracta de cobrir una plaça vacant per jubilació. El nomenament tindrà vigència fins a la cobertura definitiva.

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 20 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.

- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: Títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 al treball públic. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de elemental de català B1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Mitjà de presentació: Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:
<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>

També s'admetrà qualsevol de les altres formes de presentació establertes a la Llei 39/2015.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).

• Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:

- Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
- Curriculum vitae.
- Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
- Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigit o document equivalent.
- Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i quatre xifres numèriques del DNI o document substitutori, a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:
 - Presidenta: Cap de l'Àrea de Serveis Municipals
 - Vocal 1: Una persona d'oficis de l'Àrea d'Esports
 - Vocal 2: Una persona d'oficis de l'Àrea de Serveis Municipals
 - Un representant de l'EAPC
 - Secretari/secretària: un/a empleat/da públic/a de l'àrea de Secretaria

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

A) Fase d'Oposició. (puntuació màxima 60 punts)

Prova de coneixements teòrics (25 punts). Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test, durant 1 hora i mitja, del temari annex. Per cada pregunta hi haurà 3 possibles respostes, essent només una vàlida. Per cada resposta correcta es sumarà 1 punt. Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 12,5 punts.

Prova de coneixements pràctics (35 punts) Consistirà en la realització d'un cas pràctic relacionat amb les funcions i tasques del lloc de treball. La durada de la prova serà de 1 hora. Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 17,5 punts

Prova de coneixements de català: Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al B1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació de certificat del nivell B1 de la Junta Permanent del Català, o equivalent.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apta o no apta.

Restaran exemptes de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigít de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de

personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

B) Fase de concurs (puntuació màxima 40 punts)

Únicament es valoraran mèrits als candidats que hagin superat la fase d'oposició.

b.1) Experiència professional (fins a 15 punts)

Es valoraran els serveis prestats pels aspirants, en llocs de la mateixa categoria o superior, d'acord amb el següent barem:

Serveis prestats en llocs de la mateixa categoria o superior a l'administració pública	0,40 punts per cada 6 mesos complerts treballats, amb un màxim de 9 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions realitzades.
Serveis prestats, en llocs de la mateixa categoria o superior a l'empresa privada	0,40 punts per cada 6 mesos complerts treballat, amb un màxim de 6 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades en l'empresa o bé que en el contracte laboral es defineixi el lloc de treball .

b.2) Formació (fins a 10 punts)

b.2.1) Altres títols acadèmics: per estar en possessió de titulació acadèmica que sigui diferent de l'aportada per a participar en la convocatòria :

Títol de batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà o equivalents.	2 punts
Cicle formatiu de grau superior en branques relacionades amb el lloc de treball (branca d'edificació i obra civil):	2 punts

b.2.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un **màxim de 3,00 punts**:

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball en els últims 10 anys, valorats d'acord amb l'escala següent (no es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC ni tampoc el curs d'operari de plataformes elevadores) :	Per cursos, jornades o sessions de menys de 5 hores 0,20 punts per cadascun
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 10 hores de durada, 0,30 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores de durada, 0,40 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores de durada, 0,50 punts per cadascun.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així, és computaran com cursos de durada de menys de 5 hores

b.2.3) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), **màxim 0,50 punts**

Certificat ACTIC nivell bàsic	0,50 punts
-------------------------------	-------------------

b.2.4) Català: coneixements acreditats de llengua catalana superiors als requerits per la plaça, fins a **0,50 punts**

Certificat B2 de a Junta Permanent de Català o equivalent	0,25 punts
Certificat C1 de català de la Junta Permanent de Català o equivalent	0,5 punts

b.2.5) Curs d'operari de plataformes elevadores: per l'acreditació del diploma de la formació, fins a **2 punts**.

b.3) Entrevista per competències (fins a 15 punts):

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades, per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació per l'oferta.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, Orientació al servei i al ciutadà.
- Planificació i organització del treball, Treball en equip i Visió global.

L'entrevista serà per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un/a professional expert/a en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

Sisena. Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de contractació de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Vuitena. Nomenament

La persona proposada per a la contractació haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat la contractació, l'aspirant nomenat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

La contractació inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Novena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Josep Piferrer Puig
Alcalde

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica

ANNEX: TEMARI

TEMA 1.- El municipi: organització territorial i població.

TEMA 2.- Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple de l'ajuntament i la junta de govern local. Les comissions informatives.

TEMA 3.- El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures.

TEMA 4.- Revestiments pintats. Conceptes bàsics. Components de pintures i vernissos. Principals característiques de les pintures i vernissos.

TEMA 5.- Preparació de superfícies per pintar. Rentat. Rascatr. Imprimació. Plàstic.

TEMA 6.- Acabat de pintura . El color. L'acabat. La textura . Utilatge del pintor. Eines per acabats llisos.

TEMA 7.- Pintures per a acabats decoratius. Pintura a la calç. Pintures al ciment. Pintures al silicat. Pintures a la caseïna. Pintures en emulsió. Pintures al làtex. Pintures plàstiques. Pintures viníliques. Esmalt acrílic.

TEMA 8.- Neteja de paraments. Decapats. Antigrafitis. Tractament i aplicació

TEMA 9.- Normes de seguretat i higiene en els treballs propis de pintura. Productes tòxics o perillosos. Mesures de seguretat personal i col·lectives.

TEMA 10.- Pintures de dissolvent no aquós. Pintures a l'oli, esmalts i vernissos